



Unione Comuni Modenesi Area Nord
(Prov. di Modena)

REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'UNIONE

CON DELIBERA N. 86 DEL 22/12/2011

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

- Art.1 - Oggetto
- Art.2 - Funzioni del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale Art.3
- Ambito territoriale
- Art.4 – Organico del Corpo Intercomunale di Polizia municipale
- Art.5 – Dipendenza del Corpo Intercomunale di Polizia municipale
- Art.6 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art.7 – Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia municipale
- Art.8 – Compiti del Vice-Comandanti
- Art.9- Compiti dei Responsabili dei Presidi Comunali
- Art.10 – Compiti dei Commissari e degli Ispettori Art.11
– Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Organizzazione e norme di comportamento

- Art.12- Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art.13 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art.14 - Comportamento in servizio
- Art.15 – Salute
- Art.16 – Rapporti esterni
- Art.17 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.18 – Responsabilità disciplinare

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art.19 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.20 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale e particolare
- Art.21 – Ordine di servizio giornaliero
- Art.22 – Foglio di servizio
- Art.23 – Prestazione in servizio
- Art.24 – Obbligo di intervento
- Art.25 – Reperibilità: nozione e casi
- Art.26 – Servizi a carattere continuativo
- Art.27 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art.28 – Controlli sui servizi
- Art.29 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento

- Art.30 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art.31 – Uniformi
- Art.32 – Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art.33 – Servizi di rappresentanza
- Art.34 – Servizi a richiesta di privati

Capo III

Norme relative al personale

- Art. 35 - Disciplina contrattuale
- Art. 36 – Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

- Art. 37 - Requisiti di accesso
- Art. 38 - Requisiti fisico-funzionali
- Art. 39 - Requisiti psico-attitudinali
- Art. 40 - Prove di abilità

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art. 41 - Formazione specifica
- Art. 42 - Formazione iniziale
- Art. 43 - Aggiornamento e addestramento
- Art. 44 - Addestramento fisico

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

- Art. 45 – Armi in dotazione
- Art. 46 – Assegnazione dell'arma e modalità di porto
- Art. 47 – Casi di porto dell'arma
- Art. 48 – Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario
- Art. 49 – Consegnatario delle armi e munizioni. Doveri particolari.
- Art. 50 – Sub-consegnatario delle armi e munizioni. Doveri particolari.
- Art. 51 – Strumenti in dotazione individuale
- Art. 52 - Strumenti di autotutela
- Art. 53 - Formazione ed addestramento all'uso
- Art. 54 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art. 55 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle Strutture del Corpo. Art.
- 56 – Rinvio alle norme di legge e di regolamento

Titolo V

Ricompense

- Art. 57 – Ricompense
- Art. 58 – Requisiti per il conferimento

Art. 59– Procedure per le ricompense

Titolo VI

Patrono, bandiera e norme finali

Art. 60 – Festa del Corpo

Art. 61 - Bandiera

Art. 62– Norme di rinvio

Art. 63– Entrata in vigore

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

Art.1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n.24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n.65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo intercomunale di Polizia Municipale dell'Unione.

Art.2

(Funzioni del Corpo Intercomunale di Polizia municipale)

1. Il Corpo intercomunale di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti all'Unione, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni dell'Unione, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione o dall'Assessore delegato ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni un singolo Comune, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3

(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni appartenenti all'Unione che con apposita convenzione hanno delegato ad essa le funzioni di Polizia Locale e aderito al Corpo Intercomunale, ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia municipale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

Art. 4

(Organico del Corpo intercomunale di Polizia municipale)

1. La Giunta dell'Unione, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n.24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo intercomunale di Polizia municipale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:
 - a) agente;
 - b) addetto al coordinamento e controllo;
 - c) vice-comandante, addetto al coordinamento e controllo;
 - d) comandante.
2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono come di seguito articolate:

Figura professionale	Grado	Inquadramento contrattuale	Qualità giuridica
Agente	Agente	C	Agente di PG /Agente do PS
Agente	Agente scelto	C	Agente di PG /Agente do PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG /Agente do PS
Agente	Assistente scelto	C	Agente di PG /Agente do PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario	D/3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Capo	D/3	Ufficiale di PG/Agente di PS
ViceComandante	Il più alto in grado presente nella struttura dopo il Comandante. (Dirigente/ Commissario Capo/ Commissario/ Ispettore Capo/ Ispettore)	Dirigente, D/3, D	Ufficiale di PG/Agente di PS

Comandante	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS
------------	-----------	-----------	------------------------------

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art.16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:
 - a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
 - b) da strutture tecnico-operative accentrate (Servizio centrale);
 - c) da strutture tecnico-operative decentrate (Presidi comunali).
4. Le strutture tecnico-operative (es. Servizio centrale) inserite nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni aderenti, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici territoriali esistenti .
5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale delle strutture tecnicooperative accentrate e decentrate in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle strutture tecnicooperative del Corpo.

Art.5

(Dipendenza del Corpo Intercomunale di Polizia municipale)

1. Il Presidente dell'Unione o l'assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, sentita la Giunta dell'Unione, impartisce le necessarie direttive per l'attività del Corpo e vigila sull'espletamento del servizio svolto.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente dell'Unione anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n.24 del 2003.

Art.6

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, , il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:;
 - a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio della Comunità Montana/Unione e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Presidente dell'Unione di Comuni o dell'Assessore

- delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
- d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art.7

(Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Unione.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Presidente dell'Unione o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente dell'Unione, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) rappresenta il Corpo intercomunale nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente dell'Unione o l'Assessore delegato dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione.

Art.8

(Compiti del Vice-comandante)

1. Il Vicecomandante è responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti lui affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali lui assegnate. All'inizio di ogni anno, il Vicecomandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.

Art.9

(Compiti dei Responsabili dei Presidi comunali)

1. I Responsabili dei presidi, nominati dal Comandante, tenuto conto delle direttive generali della Giunta dell'Unione e di concerto con i Sindaci dei Comuni di riferimento, sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro

assegnate. Periodicamente, i Responsabili dei presidi presentano al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta.

Art.10

(Compiti dei Commissari e degli Ispettori)

1. I Commissari coadiuvano il Comandante, il vice-Comandante, e hanno la responsabilità della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
 - f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

2. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono, ovvero nel caso di strutture prive di Commissari svolgono le medesime funzioni; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:
 - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.

3. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti ed, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art.11

(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Organizzazione e norme di comportamento

Art.12

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
 - comandante del corpo
 - vice-comandante
 - commissario capo
 - commissario
 - ispettore capo
 - ispettore assistente
 - scelto assistente
 - agente scelto
 - agente
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato. Il Responsabile di Presidio Comunali riveste sempre la maggior posizione gerarchica nel territorio del Presidio di competenza, fatta eccezione per le disposizioni del Comandante, del Vice-Comandante e degli ufficiali appartenenti al ruolo dei Commissari.
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.13

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e alla cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art.14

(Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Il personale in uniforme, o quando questa sia riconoscibile, anche se non in servizio, è tenuto al rispetto delle disposizioni del presente articolo, nonché degli articoli 13 e 30 del presente regolamento. In tali casi è comunque vietato, a titolo esemplificativo:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art.15

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo, se in divisa, è tenuto a salutare nelle occasioni ufficiali, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, è sempre raccomandato il saluto ai cittadini e agli altri appartenenti alla polizia municipale e ai militari o agli appartenenti alle altre forze di polizia, in divisa. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, ai gonfaloni delle Amministrazioni Pubbliche e al feretro nei cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nelle occasioni ufficiali e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando

la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.

3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone dell'Amministrazione.

Art.16

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Comandante tramite gli uffici del Comando, o direttamente ai Responsabili dei Presidi che si rapportano loro stessi al Comandante.

Art.17

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 16, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo intercomunale di Polizia municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.18

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL secondo le procedure previste dallo stesso.

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.19

(Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale.
2. Per quanto riguarda la programmazione delle attività sovracomunali, il Comandante si avvale dei Responsabili dei presidi.
3. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito degli Uffici, Reparti, Presidi. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.20

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale e particolare)

1. Per i servizi a carattere generale, il Comandante fornisce le direttive e impartisce gli ordini relativi alle attività da svolgere e alle modalità di svolgimento. Tali ordini di servizio possono essere emanati in forma scritta o in forma orale; quelli emanati in forma scritta sono vincolanti per tutti gli appartenenti al Corpo, nel caso di ordini di servizio a carattere generale emanati in forma orale il Comandante deve indirizzarli ai responsabili delle strutture tecnico-operative che, ove necessario, formulano ordini di servizio scritti, in ottemperanza alle disposizioni del Comandante, vincolanti per gli operatori delle strutture che dirigono.
2. L'ordine di servizio finalizzato a particolari attività o a specifici servizi può essere individuale o rivolto a più destinatari; l'ordine di servizio specifico è di norma emanato in forma scritta ma, per ragioni di servizio, può essere espresso anche in forma orale ed, in tal caso, si applicano, in quanto compatibili, i commi 3, 4 e 5 dell'art. 12 del presente regolamento.

Art.21

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Si divide in due parti, una rappresenta il turno di servizio, l'altra il programma dei servizi. Viene redatto dal Responsabile della struttura tecnico-operativa o da un suo delegato. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del Responsabile della struttura di appartenenza.

2. Ferma restando la caratteristica di quotidianità dell'ordine di servizio giornaliero, le strutture tecnico-operative, in condizioni di normalità, programmano i turni di servizio con cadenza almeno settimanale, mentre la programmazione dei servizi può avere una cadenza variabile, ma idonea a garantirne l'efficacia e può essere fatta per turno, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile.
3. L'ordine di servizio contiene: i turni di servizio con l'indicazione del cognome e nome, nonché dell'orario di inizio e termine del servizio o l'indicazione del turno prestabilito da svolgere e può contenere l'indicazione del tipo del servizio, eventuale tipo di vestiario, di veicolo, equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
5. Le disposizioni di servizio possono essere date anche in forma orale.

Art.22

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è redatto dal destinatario dell'ordine, nel caso di ordine di servizio specifico; dal responsabile gerarchico, in caso di ordine collettivo; dal singolo operatore, quando riguarda un'attività svolta direttamente e singolarmente da questo. Il foglio di servizio può essere richiesto a qualunque appartenente al Corpo in relazione al servizio prestato, fermo restando l'obbligo, da parte dell'operatore che procede, dell'immediata segnalazione di situazioni anomale alla centrale o al superiore gerarchico nonché, ove opportuno, della redazione di specifica relazione di servizio.

Art.23

(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Art.24

(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art.25

(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Corpo intercomunale di Polizia municipale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Corpo, disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.

Art.26

(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art.27

(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art.28

(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile del presidio, del reparto, dell'ufficio ovvero l'ufficiale di turno o il dipendente designato, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.29

(Tessera di servizio e placca di riconoscimento)

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome dell'Unione nonché il nome dei Comuni associati, la sottoscrizione del Comandante, del Presidente dell'Unione, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, nonché la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.

2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome dell'Unione, numero di matricola, nomi dei Comuni associati, eventualmente anche sul retro.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.14.
4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
6. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

Art.30

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 6 e 7.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della polizia municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura alla propria persona, affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, ed altri elementi personali siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza, ovvero evitando impedimenti o minor efficacia dei presidi a disposizione.
4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, piercing e altri elementi ornamentali visibili che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme e/o essere causa di lesioni a chi li indossa.
5. Fatta eccezione per i fregi previsti dalla legge o dai regolamenti, è fatto divieto di indossare qualsiasi simbolo sull'uniforme che non sia stato autorizzato dal Comandante.
6. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
7. Il Comandante del Corpo e i Responsabili dei Presidi in accordo con il Comandante, possono vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipino a cerimonie o incontri ufficiali.
8. Il Comandante può autorizzare l'utilizzo dell'uniforme fuori servizio, Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa.

Art.31

(Uniformi)

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, la Giunta può prevedere l'impiego

di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.

2. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art.32

(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art.33

(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo Intercomunale di Polizia Municipale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Ente.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art.34

(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
 - a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
 - b) servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle tariffe, spese, indennità, e quant'altro previsto dell'Unione per l'esecuzione del servizio.

Capo III

Norme relative al personale

Art.35

(Disciplina contrattuale)

1. Entro un anno dalla approvazione del presente regolamento, dovrà essere raggiunta uniformità nei vari Presidi Comunali nell'applicazione degli istituti contrattuali che interessano direttamente il personale di polizia locale, quali: sistemi di valutazione, criteri per le progressioni orizzontali e verticali, salario accessorio, assistenza e previdenza ex art. 208 codice della strada, riduzione dell'orario di lavoro per il personale turnista, ecc.

Art.36

(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale del Corpo che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.
2. I responsabili delle strutture tecnico-operative hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando e di informare l'Ufficio o il Reparto o il Presidio territoriale di cui è responsabile.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art.37

(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei comuni. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali sono quelli individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14/02/2005, di seguito denominata "Direttiva".
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" l'Ente può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.38

(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art.39

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva .

Art.40

(Prove di abilità)

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento dovrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e dovrà essere motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 41

(Formazione specifica)

1. Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali relative alle nuove modalità di intervento, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti al Corpo intercomunale, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art.42

(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare, possibilmente durante il periodo di prova, uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.
4. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3 integrata da un percorso formativo personale individuato dall'Ente.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo intercomunale e in caso di formazione promossa da più enti dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
6. L'Ente può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
7. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
8. L'Ente può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo intercomunale di polizia municipale

per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.

9. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art.43

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale del Corpo intercomunale di polizia municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 44

(Addestramento fisico)

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV

Armi e strumenti in dotazione

Art.45

(Armi in dotazione)

1. Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del DM 145 del 1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia municipale è la pistola semiautomatica, di calibro 7,65 o 9x17 o 9x21, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

Art.46

(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)

1. L'arma di cui all'art. 45 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986, che risulti da certificazione medica idoneo a svolgere le mansioni di agente di polizia municipale. Ogni assegnatario annualmente dovrà

presentare il certificato anamnestico previsto dall'art. 3 del D.M. 28.04.1998 rilasciato dal proprio medico di fiducia di cui all'art.25 della Legge n.833/78. Il Comandante può sempre richiedere una visita medica agli assegnatari di un'arma per verificare il permanere dell'idoneità psico-fisica, il rifiuto di sottoporsi a detta visita comporta l'immediato ritiro dell'arma. Le spese per le visite mediche e le relative certificazioni previste dal presente comma sono a carico dell'Unione.

2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. n.145 del 1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
- 4 Il personale che effettua il servizio in uniforme, fatti salvi servizi specifici disposti dal Comandante e i servizi di rappresentanza, porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
6. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
7. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma. Il provvedimento di ritiro prevede un termine per la rimozione delle ragioni che vi hanno dato origine o per procedere alla proposta di revoca dell'assegnazione.

Art. 47

(Casi di porto dell'arma)

1. Ai sensi del presente regolamento, gli appartenenti al Corpo, a cui è stata assegnata l'arma in dotazione, all'interno dell'ambito territoriale di competenza, svolgono il proprio servizio portando l'arma assegnata nei modi previsti dal precedente art. 46. Il Comandante può disporre che determinati servizi vengano svolti senza l'arma in dotazione.
2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio dell'Unione, nei seguenti casi:
 - a) servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordo tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione (a titolo esemplificativo: missioni presso altri Comuni, o altri Enti fuori dal territorio dell'Unione per consegna documenti, o disbrigo di pratiche d'ufficio, missioni per recarsi al poligono di tiro per le previste esercitazioni, ecc);
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;

- d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio dell'Unione;
 - e) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio dei Comuni facenti parte dell'Unione, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art.48

(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)

1. L'operatore, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 46, deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione del tiro a segno nazionale indicata dal Comando.
2. L'uso dell'arma, anche a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve essere tempestivamente segnalato al Comando e deve successivamente essere oggetto di dettagliato rapporto.

Art.49

(Consegnatario delle armi e munizioni. Doveri particolari)

1. Il Comandante del Corpo, è consegnatario delle armi e delle munizioni di proprietà dell'Ente, assegnategli dal Presidente dell'Unione cui è riservata la titolarità dell'assegnazione individuale ai sensi del DM 145/1987.
2. Il consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
 - a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
 - b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
 - c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza ed effettuare ogni eventuale assegnazione temporanea di un'arma, in sostituzione di quella assegnata, in caso di manutenzione e/o riparazione;
 - d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutto il personale assegnatario dell'arma.;
 - e) effettuare il ritiro temporaneo dell'arma e proporre al Presidente la revoca dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro, violazione alle disposizioni sul porto e custodia dell'arma o perdita dei requisiti psico-fisici, nonché quando ricorrano i casi di cui all'art. 46 del presente regolamento .
3. Il consegnatario può nominare un sub-consegnatario al quale delegare le proprie mansioni.

Art.50

(Sub-consegnatario delle armi e munizioni. Doveri particolari)

1. Il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
 - a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
 - b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
 - c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza e proporre al Consegnatario ogni eventuale assegnazione temporanea, in sostituzione dell'arma assegnata, in caso di manutenzione e/o riparazione;
 - d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
 - e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro; violazione alle disposizioni sul porto e custodia dell'arma o perdita dei requisiti psico-fisici.

Art.51

(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti: a) fischietto;
 - b) manette;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
 - d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 52

Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray irritante e il bastone estensibile.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.
4. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui al presente articolo.

Art. 53

Formazione ed addestramento all'uso

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 53 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, l'addestramento all'uso ed una adeguata formazione relativa ai presupposti normativi del loro utilizzo.

Art. 54

Caratteristiche degli strumenti di autotutela

1. Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore.
Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.
2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali.
Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne facciano ragionevolmente ritenere legittimo l'uso.

Art.55

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle strutture del Corpo)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnicooperative. I responsabili delle singole strutture tecnico-operative sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art.32. Tali dotazioni, possono essere utilizzate da tutti gli appartenenti al Corpo, previo accordo con i responsabili delle strutture tecnico-operative ai cui i beni sono assegnati.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale della struttura cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

Art.56

(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi.

TITOLO V Ricompense

Art.57

(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia municipale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - 1) elogio scritto del Comandante;
 - 2) encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco nel cui territorio si è svolta l'operazione;
 - 3) encomio solenne deliberato dalla Giunta dell'Unione e/o della Giunta Municipale del Comune in cui si è svolta l'operazione;
 - 4) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2), 3) e 4), sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento positivo nella valutazione delle prestazioni individuali.

Art.58

(Requisiti per il conferimento)

1. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali. Può essere inoltre conferito al personale che si sia distinto in competizioni di carattere sportivo ed abbia portato lustro al Comando.
2. L'encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco nel cui territorio si è svolta l'operazione è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'encomio solenne deliberato dalla Giunta dell'Unione e/o dalla Giunta Municipale del Comune in cui si è svolta l'operazione è conferito al personale che si è distinto in attività di particolare pericolo o delicatezza, dimostrando un non comune sprezzo del pericolo, mettendo anche rischio la propria incolumità, al fine di tutelare l'incolumità immediata o futura di altre persone. L'encomio solenne può essere deliberato anche dalle assemblee consiliari su proposta delle rispettive Giunte.
4. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

Art.59

(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio e dell'encomio solenne è formulata dal Comandante del Corpo di propria iniziativa o su rapporto del responsabile della struttura tecnicooperativa in cui presta servizio il personale interessato, o nel cui territorio si è svolta l'operazione.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato o nel cui territorio si è svolta l'operazione ovvero è istruita direttamente dal Comandante.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 60 ovvero in forma istituzionale e cerimoniale dall'organo che ha conferito la ricompensa.
5. Le ricompense di cui all'art. 57 comm1 punti 2) e 3), sono assegnate agli operatori con la consegna di un attestato che contiene le motivazioni del conferimento, di una medaglia e del relativo nastrino da indossare sull'uniforme all'altezza del petto sul lato sinistro.
6. Possono essere portate altresì sull'uniforme gli appositi distintivi di servizio senza demerito.

TITOLO VI

Patrono, bandiera e norme finali

Art.60 ***(Festa del Corpo)***

1. Può essere istituita la festa annuale del Corpo. Essa viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando.

Art.61 ***(Bandiera)***

1. Il Corpo di Polizia municipale può essere dotato di una propria bandiera ed un proprio emblema con delibera della Giunta dell'Unione.

Art.62 ***(Norme di rinvio)***

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla Convenzione, alle vigenti disposizioni normative generali ed ai CCNL.
2. La Giunta dell'Unione potrà emanare apposite direttive di dettaglio delle disposizioni del presente Regolamento.

Art.63 ***(Entrata in vigore)***

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti del Corpo di Polizia municipale diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Modena.