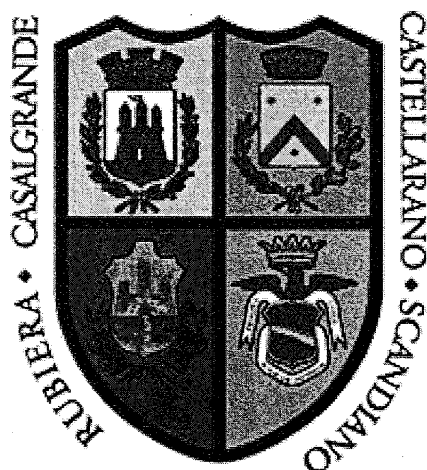


UNIONE TRESINARO SECCHIA

Regolamento Corpo Intercomunale di Polizia Municipale



Il presente regolamento:

- 1) E' stato adottato con delibera di Consiglio dell 'Unione n. 7 del 27/03/2009;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 22/04/2009 al 07/05/2009 senza che siano pervenute osservazioni o richiami;
- 3) E' diventato esecutivo l'08/05/2009.
- 4) E' stato modificato con deliberazione di Giunta Unione n. 28 del 26/11/2009
- 5) E' stato pubblicato all'albo pretorio dal 17/12/2009 al 02/01/2010 rep. N. 81

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO 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-Comandante
- Art.9 - Compiti dei Responsabili dei Distretti e dei Presidi territoriali
- 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 - Saluto
- 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
- Art.21 - Ordine di servizio giornaliero
- Art.22 - Rapporto di servizio
- Art.23 - Presentazione in servizio
- Art.24 - Obbligo di intervento
- Art.25 - Reperibilità/ disponibilità: 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
- Art.35 - Servizi armati

Capo III
Norme relative al personale

- Art. 36 - Disciplina contrattuale
- Art. 37 - Assenze. Obbligo di avviso

TITOLO III
REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

Capo I

Requisiti di accesso

- Art. 38 - Requisiti di accesso
- Art. 39 - Requisiti fisico-funzionali
- Art. 40 - Requisiti psico-attitudinali
- Art. 41 - Prove di abilità

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art. 42 - Formazione specifica
- Art. 43 - Formazione iniziale
- Art. 44 - Aggiornamento e addestramento
- Art. 45 - Addestramento fisico

TITOLO IV

ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE

- Art. 46 - Armi in dotazione
- Art. 47 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto
- Art. 48 - Casi di porto dell'arma
- Art. 49 - Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario
- Art. 50 - Consegnatario delle armi e munizioni
- Art. 51 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario
- Art. 52 - Ulteriori adempimenti relativi all'armamento
- Art. 53 - Strumenti in dotazione individuale
- Art. 54 - Strumenti di autotutela
- Art. 55 - Formazione ed addestramento all'uso
- Art. 56 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art. 57 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Presidi territoriali
- Art. 58 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

TITOLO V

RICOMPENSE

- Art. 59 - Ricompense
- Art. 60 - Requisiti per il conferimento
- Art. 61 - Procedure per le ricompense

TITOLO VI

PATRONO, BANDIERA E NORME FINALI

- Art. 62 - Festa del Corpo
- Art. 63 - Bandiera
- Art. 64 - Norme di rinvio
- Art. 65 - 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.

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 Consigli Comunali dei Comuni di Scandiano, Casalgrande, Rubiera e Castellarano appartenenti all'Unione di Comuni Tresinaro Secchia, 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.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione 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 collettività 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 dell'Unione intercomunale 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 aderenti all'Unione, cioè i Comuni di Scandiano, Casalgrande, Castellarano e Rubiera ed 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	Qualità giuridica
----------------------	-------	-------------------

Agente	Agente	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente scelto	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente scelto	Agente di PG /Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Capo	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Responsabile di Distretto	Commissario o Commissario Capo o Ispettore o Ispettore capo.)	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Vice Comandante	Commissario / Commissario Capo	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Dirigente	Ufficiale di PG/ Agente PS

2-bis Per l'accesso ai profili professionali della polizia municipale sono fissati i requisiti di cui all'allegata tabella A

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 (Uffici e Unità Operative);
 - c) da strutture operative territoriali (Distretti)
4. Gli Uffici e le unità Operative inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le Amministrazioni associate, 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 degli Uffici, Unità Operative e Presidi Territoriali in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2 della Legge Regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 7 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, Reparti e Presidi.

Art.5

Dipendenza del Corpo Intercomunale di Polizia municipale

1. Il Presidente dell'Unione o altro Sindaco all'uopo delegato dalla Giunta, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998,

n112, impartisce le necessarie direttive per l'attività del Corpo.

2. La Giunta dell'Unione, ai sensi dell'art 14, comma 6 della legge regionale n 24 del 2003 vigila sull'espletamento del servizio svolto.
3. 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. Tali funzioni si ritengono operative anche se l'operatore è fuori servizio ma è nell'ambito territoriale di competenza dell'Unione.
4. 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 dell'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 della forma associativa o del Sindaco all'uopo delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
 - d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi 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 nell'ambito della Polizia Locale, con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione Tresinaro-Secchia. Il Comandante è allocato nella qualifica dirigenziale dell'Unione Tresinaro-Secchia.
2. Il Comandante esercita tutte le funzioni organizzative e gestionali previste dalla legge con particolare riferimento all'articolo 107 del D.Lgs. 18/08/2000 nr. 267 ed all'articolo 4 del D.Lgs. 30/03/2001 nr. 165. E' responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde alla Giunta. 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'Unione;

4 Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente dell'Unione dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione di trasferimento della funzione.

5 In assenza del Comandante, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice- Comandante o dal Commissario delegato dal Comandante stesso, ovvero in assenza di delega, dal Commissario con maggiore anzianità di servizio.

Art.8

Compiti del Vice-Comandante

1. Il Vice-Comandante, puo' essere nominato dal Comandante, esso é responsabile dell'attività svolta nella struttura alla quale é direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie a lui assegnate.

Art.9

Compiti dei Responsabili dei Distretti territoriali

1. I Responsabili dei Distretti, sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali sono direttamente preposti dal Comandante, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate dal medesimo.

Art.10

Compiti dei Commissari e degli Ispettori

1. I Commissari coadiuvano il Comandante, o i Responsabili dei Distretti, 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) coordinano l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) forniscono istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d) destinano il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e) curano i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con altri soggetti che operano sul territorio (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
 - f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato.
2. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; 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) verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
 - c) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
 - d) 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, senza distinzione di grado, 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 alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina 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 appartenenti al Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità di servizio, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato presso l'Ente.
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se appartenenti ad altro Distretto, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo agli stessi, dichiarandone le ragioni
4. Se la disposizione o l'ordine é 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.
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 devono 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 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. E' vietato diffondere notizie riferite ad attività del Comando con qualsiasi mezzo.

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, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente 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 comunale, 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. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato assumere comportamenti non consoni al decoro ed all'immagine della polizia municipale e delle Amministrazioni comunali, quali: sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio, utilizzare ombrelli, assumere bevande alcoliche e superalcoliche, fermarsi lungamente con persone in luoghi aperti al pubblico per attività diverse da quelle di servizio.

Art.15

Saluto

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Presidente, i Sindaci e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine 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 civico.

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 comunale e il Corpo.

Art.17

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. 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.
2. 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.
3. 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 la retribuzione.

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.

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 comunali e intercomunali, il Comandante si avvale del Responsabile dell'U.O.C. Comando.
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, Unità Operative, Distretti. 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

1. Per i servizi a carattere generale organizzati dal Comando, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art.21

Ordine di servizio giornaliero

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative dei vari Distretti territoriali e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento 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 all'inizio dello stesso.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.22

Rapporto di servizio

1. Il rapporto di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordinanza di servizio a firma del Comandante o suo delegato, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il rapporto di servizio è personalmente custodito dal responsabile del servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

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 in coerenza agli accordi sindacali vigenti.

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.

Art.25

Reperibilità/disponibilità: nozioni e casi

1. Per il personale del Corpo intercomunale di Polizia municipale può essere istituito un servizio di reperibilità/disponibilità, 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 Distretto, dell'Unità Operativa, dell'ufficio ovvero 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 cognome 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 e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

5. 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 5 e 6.
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 affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. L'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali è consentito purchè questi non alterino l'assetto formale dell'uniforme.
5. 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.
6. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante, è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

Art.31

Uniformi

1. Le uniformi e ed i relativi suoi capi sono conformi a quelli previsti dalle Direttive e dalla Legge Regionale 24/2003. Su proposta motivata del Comandante alla Giunta dell'Unione, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, può essere previsto l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali **in** materia.

Art.32

Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alle Amministrazioni 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 dalle Amministrazioni comunali.
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 o di altri Enti

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 ai sensi dell'art. 43 della legge 449/97:
 - a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
 - b) servizi di regolamentazione del traffico;
 - c) servizi per supportare singoli Enti in attività di Polizia Locale straordinarie quali fiere, eventi particolari richiamanti molto pubblico.
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 indennità, spese per il personale impiegato e quant'altro dovuto all'Unione per l'esecuzione del servizio.

Art.35

Servizi armati

1. In coerenza con quanto previsto dalla convenzione approvata dal Consiglio dell'Unione per la gestione della funzione di Polizia Locale, ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n.65 del 1986, così come modificato dall'art. 17, comma 134, della legge 15 maggio 1997, n.127, e del DM 145 del 1987, i servizi di Polizia Locali ai quali è assegnato il personale del Corpo sono svolti con il porto dell'arma comune da sparo.

Capo III

Norme relative al personale

Art. 36

Disciplina contrattuale

1. Agli Operatori di Polizia Municipale si applicano gli istituti contrattuali previsti dal CCNL del Comparto Regioni ed autonomie locali e gli istituti previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo dell'Ente.

Art.37

Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale della Polizia municipale 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 vigenti.

TITOLO III

REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

Capo I

Requisiti di accesso

Art.38

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 nel regolamento 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'Unione può 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.39

Requisiti fisico-funzionali

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

Art.40

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.41

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. 42

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.43

Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare 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'Unione.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo intercomunale e in caso di concorso promosso 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'Unione 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 può essere erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna quali la Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003.

8. L'Unione 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.44

Aggiornamento e addestramento

1. Il personale del Corpo intercomunale di Polizia Municipale è tenuto a partecipare a 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, apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, avviene di norma, in uniforme ed è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, su base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 45

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 alla Giunta dell'Unione periodici corsi 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.46

Armi in dotazione

1. Gli appartenenti al Corpo sono autorizzati a portare l'arma per esigenze di difesa personale, ai sensi del DM 145 del 1987 e in coerenza con le deliberazioni dei Consigli comunali dei singoli Enti che ne hanno autorizzato la dotazione a norma della legge n. 65 del 1986 e di quella del Consiglio dell'Unione che le ha recepite.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia municipale sarà una pistola semiautomatica calibro 9, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo. Nelle more della omogeneizzazione delle armi si continua ad utilizzare quella assegnata dal comune di provenienza.

Art.47

Assegnazione dell'arma e modalità di porto

1. L'arma di cui all'art. 46 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.
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 porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva.
5. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, può, previo consenso del Comandante, portare l'arma purché in modo non visibile.
6. 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.
7. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
8. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
9. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 53.

Art. 48

Casi di porto dell'arma

1. I principali servizi da effettuarsi nei territori comunali portando l'arma comune da sparo, sono i seguenti:
 - a) servizi effettuati sui territori comunali ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività informativa (informazioni anagrafiche, socio-economiche, ecc...), all'attività di notificazione di atti, all'attività di educazione stradale nelle scuole, all'attività di rappresentanza interna ed esterna dell'ente nonché ad ogni altra attività eventualmente richiesta dalla Giunta dell'Unione;
 - b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e dei Presidi territoriali; c) servizi notturni e di pronto intervento.
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 espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previa accordi 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;
 - 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 dei Comune dell'Unione;
 - e) operatori di polizia locale che sono dipendenti di altro Comando della Regione nel tragitto di andata e ritorno tra le due sedi di lavoro;
 - f) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio dei comuni dell'Unione di appartenenza, 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.49

Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto alla Polizia municipale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 47, 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 le sezioni del tiro a segno nazionale.
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.50

Consegnatario delle armi e munizioni

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 51.

Art.51

Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario

1. Il consegnatario o 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;
 - 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 definitiva 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.

Art.52

Ulteriori adempimenti relativi all'armamento

1. Tutti gli obblighi e gli adempimenti del T.U.L.P.S. Rd 18.06.1931 n. 773, e del DM 145/87 per quanto riguarda acquisto, custodia, assegnazione e individuale dell'arma, sono sempre riferiti al Presidente dell'Unione.

Art.53

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 regionale vigente;
 - d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 54

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 a getto balistico e il bastone estensibile. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.

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.

Art. 55

Formazione ed addestramento all'uso

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 54 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 4 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 56

Caratteristiche degli strumenti di autotutela

1. Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo a getto balistico, 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 dc il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificata direttamente ed agevolmente.
2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da eleme telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'alt Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidenti Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'e: proprietario.
Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso de svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso finalità esclusivamente difensive.

Art.57

Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Distretti territoriali

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate dal Comandante in dotazione ai singoli Distretti territoriali o alle singole strutture tecnico-operative centrali. I responsabili sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui ali' art.32.
2. I mezzi in dotazione al Corpo di futuro acquisto sono immatricolati come mezzi di Polizia Stradale e forniti dei dispositivi acustici e visivi previsti dalla legge. Sono, di norma, allestiti con bande rifrangenti esterne ad altissima visibilità, nel rispetto dei colori previsti dalla Legge Regionale, e all'interno seguendo i criteri di massimo confort e funzionalità. devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio, solo da Operatori del Corpo per i quali il Comando si attiva prontamente, al momento dell'assunzione, ad espletare tutte le procedure per il conseguimento della apposita Patente di 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 del Presidio 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.58

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.59

Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia municipale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - 1) elogio scritto del Comandante;
 - 2) encomio del Sindaco/Presidente dell'Unione;
 - 3) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art.60

Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco/Presidente dell'Unione è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. 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.

Art. 61

Procedure per le ricompense

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco/Presidente dell'Unione è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
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.
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. 62.

TITOLO VI
PATRONO, **BANDIERA** E NORME FINALI

Art.62
Festa del Corpo

1. La festa del Corpo può venire solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando.

Art.63
Bandiera

1. Il Corpo di Polizia municipale potrà avere una propria bandiera ed un proprio emblema. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due Agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

Art.64
Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni della Convenzione, dei Regolamenti Generali dei singoli comuni e dei CCNL.

Art.65
Entrata in vigore

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

“Tabella A
Requisiti per l’accesso ai profili professionali della Polizia municipale

Agente istruttore cat. C	
<i>Accesso dall’esterno</i>	<i>Accesso dall’interno</i>
<i>Titolo di studio minimo: Diploma di scuola media superiore</i>	<i>Titolo di studio minimo: Diploma di qualifica professionale e almeno 5 (cinque) anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore in qualsiasi profilo professionale</i>
<i>Requisiti fisico funzionali di cui all’allegato A alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>	<i>Requisiti fisico funzionali di cui all’allegato A alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>
<i>Requisiti psico-attitudinali di cui all’allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>	<i>Requisiti psico-attitudinali di cui all’allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>
Istruttore direttivo addetto al coordinamento e controllo cat. D	
<i>Accesso dall’esterno</i>	<i>Accesso dall’interno</i>
<i>Titolo di studio minimo: Laurea (triennale) nelle seguenti classi, di cui al Decreto Ministeriale 16 marzo 2007, o titolo equipollente: L 14 – scienze dei servizi giuridici; L 16 – scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione; L 18 – scienze dell’economia e della gestione aziendale; L 33 – scienze economiche; L 36 – scienze politiche e delle relazioni internazionali; L 37 – scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace; L 40 – sociologia; L 41 – statistica; L DS – scienze criminologiche e della sicurezza.</i>	<i>Titolo di studio minimo: Laurea (triennale) in una delle classi per idonee per l’accesso dall’esterno al profilo di Istruttore direttivo addetto al coordinamento e controllo di cat. D e almeno 6 (sei) mesi di anzianità nel profilo di Agente. Oppure Diploma di scuola media superiore e almeno 5 (cinque) anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore nel profilo di Agente.</i>
<i>Requisiti fisico funzionali di cui all’allegato A alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>	<i>=== (La direttiva dispone che il personale già operante nella polizia municipale è riconosciuto idoneo al servizio)</i>
<i>Requisiti psico-attitudinali di cui all’allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>	<i>Requisiti psico-attitudinali di cui all’allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>
Funzionario addetto al coordinamento e controllo cat. D3	
<i>Accesso dall’esterno</i>	<i>Accesso dall’interno</i>
<i>Titolo di studio: Laurea magistrale o specialistica in una delle seguenti classi, o equipollenti, di cui al Decreto Ministeriale</i>	<i>Titolo di studio minimo: Laurea (triennale) in una delle classi per idonee per l’accesso dall’esterno al profilo</i>

<p>16 marzo 2007 e: LM 16 – Finanza; LM 52 – Relazioni internazionali; LM 56 – Scienze dell’economia; LM 62 – Scienze della politica; LM 63 – Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM 77 – Scienze economico-aziendali; LM 82 – Scienze statistiche; LM 83 – Scienze statistiche, attuariali e finanziarie; LM 88 – Sociologia e ricerca sociale; LM 90 – Studi europei; LMG 01 – Giurisprudenza; LM SC – Scienze criminologiche applicate all’investigazione e alla sicurezza.</p>	<p>di Istruttore direttivo addetto al coordinamento e controllo di cat. D e almeno 5(cinque) anni di anzianità in tale profilo. Oppure Diploma di scuola media superiore e almeno 7 (sette) anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore nel profilo di Istruttore direttivo addetto al coordinamento e controllo.</p>
<p>Requisiti fisico funzionali di cui all’allegato A alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</p>	<p>=== (La direttiva dispone che il personale già operante nella polizia municipale è riconosciuto idoneo al servizio)</p>
<p>Requisiti psico-attitudinali di cui all’allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</p>	<p>Requisiti psico-attitudinali di cui all’allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</p>
Dirigente	
<p>Accesso dall’esterno</p>	<p>Accesso dall’interno non previsto</p>
<p>Titolo di studio: Laurea magistrale in una delle seguenti classi, di cui al Decreto Ministeriale 16 marzo 2007, o titolo equipollente: LM 16 – Finanza; LM 52 – Relazioni internazionali; LM 56 – Scienze dell’economia; LM 62 – Scienze della politica; LM 63 – Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM 77 – Scienze economico-aziendali; LM 82 – Scienze statistiche; LM 83 – Scienze statistiche, attuariali e finanziarie; LM 88 – Sociologia e ricerca sociale; LM 90 – Studi europei; LMG 01 – Giurisprudenza; LM SC – Scienze criminologiche applicate all’investigazione e alla sicurezza.</p>	
<p>Altri requisiti previsti dall’art. 28, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165</p>	
<p>Requisiti fisico funzionali di cui all’allegato A alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</p>	
<p>Requisiti psico-attitudinali di cui</p>	

<i>all'allegato B alla direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n° 278 del 14 febbraio 2005</i>	
---	--

Nell'anzianità di servizio sono computati anche i periodi effettuati con contratti a tempo determinato.

Nel caso di percorsi di progressione interna i requisiti psico-attitudinali sono verificati con la modalità fissata nel bando di concorso e negli atti di indizione della selezione.