

PARTE 1^

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I

– ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 – Istituzione del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 2 – Finalità e compiti del Corpo
- Art. 3 – Acquisizione della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza
- Art. 4 – Dipendenza del Corpo
- Art. 5 – Collaborazione con le forze della Polizia dello Stato
- Art. 6 – Rapporti esterni
- Art. 7 – Ordinamento organico
- Art. 8 – Struttura del corpo
- Art. 9 – Rapporto gerarchico

TITOLO II

– ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

- Attribuzioni del Comandante
- Art. 10 – Attribuzioni al Vice Comandante
- Art. 11 – Attribuzioni al Funzionario di Vigilanza
- Art. 12 – Attribuzioni all'Istruttore Direttivo di Vigilanza
- Art. 13 – Attribuzioni al Vigile Urbano Istruttore
- Art. 14 – Attribuzioni al Vigile Urbano
- Art. 15 – Qualità rivestita dal personale del Corpo
- Art. 16

TITOLO III

– ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Accesso al Corpo
- Art. 17 – Accertamento dei requisiti di idoneità fisica e attitudinale
- Art. 18 – Formazione e aggiornamento professionale
- Art. 19 – Pratica sportiva
- Art. 20

TITOLO IV

– NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Tipologia del servizio
- Art. 21 – Ordini e disposizioni di servizio
- Art. 22 – Orario e turni di servizio
- Art. 23 – Servizi giornalieri
- Art. 24 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 25 – Reperibilità
- Art. 26 – Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 27 – Efficacia dei servizi del Corpo
- Art. 28 – Mobilità, distacchi, comandi e missioni
- Art. 29 – Idoneità fisica
- Art. 30

TITOLO V – NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 31 – Norme generali di condotta
- Art. 32 – Comportamento in pubblico
- Art. 33 – Disciplina
- Art. 34 – Rapporto con i superiori
- Art. 35 – Reclami
- Art. 36 – Obblighi al termine del servizio
- Art. 37 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 38 – Saluto

TITOLO VI – DOTAZIONI

- Art. 39 – Uniforme
- Art. 40 – Servizi in uniforme
- Art. 41 – Tessera di riconoscimento
- Art. 42 – Strumenti in dotazione e distintivi
- Art. 43 – Armamento
- Art. 44 – Camera di sicurezza

TITOLO VII – RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

- Art. 45 – Responsabilità disciplinare
- Art. 46 – Difesa in giudizio
- Art. 47 – Riconoscimenti

PARTE 2^ ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I – ARMAMENTO - NUMERO - TIPO DELLE ARMI

- Art. 48 – Armamento
- Art. 49 – Numero delle armi
- Art. 50 – Tipo delle armi in dotazione
- Art. 51 – Munizionamento e regole d'uso dell'arma

TITOLO II – MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

- Art. 52 – Porto dell'arma
- Art. 53 – Provvedimento del Sindaco per l'assegnazione dell'arma in via continuativa
- Art. 54 – Provvedimento di sospensione del porto
- Art. 55 – Modalità di deposito e di tenuta dell'arma assegnata in via continuativa
- Art. 56 – Visto annuale di convalida
- Art. 57 – Servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza

TITOLO III – ISTITUZIONE DELL' ARMERIA E CUSTODIA DELLE ARMI

- Art. 58 – Istituzione dell' armeria
- Art. 59 – Doveri dell' assegnatario
- Art. 60 – Controlli di sorveglianza sulle armi
- Art. 61 – Nomina del consegnatario delle armi
- Art. 62 – Addestramento
- Art. 63 – Norme di disciplina
- Art. 64 – Norme di rinvio in materia di armamento

~~PARTE IIIA~~ ~~NORME RELATIVE AL VESTIARIO PERSONALE DEL CORPO DI P.M.~~

- ~~Art. 65~~ — ~~Norme generali sul vestiario~~
- ~~Art. 66~~ — ~~Dotazione~~
- ~~Art. 67~~ — ~~Ritiro del vestiario~~
- ~~Art. 68~~ — ~~Controllo qualità~~
- ~~Art. 69~~ — ~~Sostituzione capi deteriorati~~
- ~~Art. 70~~ — ~~Danneggiamento dell' uniforme~~
- ~~Art. 71~~ — ~~Divieto alterazione uniforme~~
- ~~Art. 72~~ — ~~Dispensa dall' uso dell' uniforme~~
- ~~Art. 73~~ — ~~Riconsegna indumenti~~
- ~~Art. 74~~ — ~~Vestiario stagionale e di rappresentanza~~

– DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 75 – Norma finale
- Art. 76 – Norme di rinvio

TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 1
(Istituzione del Corpo di Polizia Municipale)

1. Il presente regolamento disciplina le materie previste agli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n° 65 e all'articolo 10 della Legge regionale 22 gennaio 1988, n° 3.
2. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di REGGIO EMILIA

ART. 2
(Finalità e compiti del Corpo)

1. Il Corpo di polizia municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un regolare e ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi individuali facenti capo al singolo. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto delle esigenze di tutela degli utenti.
2. Il Corpo di polizia municipale ed ampie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa previste in capo ai comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.
3. Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, provvede in particolare a:
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, pubblici esercizi, igiene;
 - b) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
 - c) adempiere a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1980, n° 65;
 - d) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
 - e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del comune;
 - f) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato.

ART. 3

(Acquisizioni della qualità di “Agente di Pubblica Sicurezza”)

Ai fini del conferimento della qualità di “Agente di P.S.”, il Sindaco all’atto dell’assunzione inoltra tempestivamente alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto conferisce al suddetto personale la qualità di “Agente di P.S.” dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti :

- a) godimento dei diritti civili e politici ;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione ;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di “Agente di P.S.” qualora accerti il venir meno dei suddetti requisiti.

ART. 4

(Dipendenza dal Corpo)

1. Il Corpo di polizia municipale è alla dipendenza del Sindaco o dell’Assessorato da questi delegato, che vi sovrintende. Il Sindaco, o l’Assessore delegato, impartisce direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo.
2. Restano escluse dalla delega le attribuzioni direttamente connesse all’autorità del Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, polizia stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge.
3. Nell’esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, messo a disposizione dal Sindaco, su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di polizia dello Stato da compiersi nell’ambito delle proprie attribuzioni, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità e Sindaco.

ART. 5

(Collaborazione con le forze della polizia dello Stato)

1. In via ordinaria il personale di polizia municipale, nell’ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di polizia dello Stato, garantendo a tal fine gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all’art. 2.

2. In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie, allorché sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato, a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti.
4. In casi eccezionali di urgenza, ove non fosse possibile la messa a disposizione da parte del Sindaco, tale ordine potrebbe essere impartito da parte del comandante del Corpo dandone al primo immediata comunicazione.

ART. 6
(Rapporti esterni)

1. Tutte le richieste di intervento degli organi competenti per materia sono rivolte al comando. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste, fatti salvi gli obblighi di legge. Al personale di Polizia Municipale è vietato far fronte, salvo i casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comandante o al vice Comandante o in sua assenza ad un funzionario da Lui delegato.

ART. 7
(Ordinamento organico)

1. L'ordinamento del Corpo di polizia municipale del Comune di Reggio Emilia si articola come segue :

PROFILI PROFESSIONALI	QUALIFICA FUNZIONALE ex D.P.R. 268/87	DOTAZIONE
a) Comandate VV. UU. Dirig. Sett. P.M.	II qualifica dirigenziale	1
b) Vice Comandante VV.UU.	I qualif. Dirig.	1
c) Funzionario di vigilanza	VIII qualifica-funzionario	3
d) Istruttore direttivo di vigilanza	VII qualifica-Istruttore direttivo	14
e) Vigile urbano istruttore	VI qualifica-Istruttore	72
f) Vigile Urbano	V qualifica-collaboratore professionale	65

ART. 8 **(Struttura del Corpo)**

La struttura del Corpo è ispirata a criteri di decentramento e di specializzazione. La struttura ha carattere piramidale, ai vari livelli corrispondono attribuzioni e responsabilità differenti a seconda della qualifica ricoperta.

Al vertice della struttura è prevista la figura del Comandante collocato alla II qualifica dirigenziale; in posizione immediatamente subordinata vi è il Vice Comandante (I qualifica dirigenziale).

Entrambe le figure hanno funzione di programmazione e pianificazione generale, nonché di supervisione e controllo dell'attività svolta dai diversi settori da essi dipendenti.

La struttura si articola in 3 grandi unità operative a capo delle quali sono collocate figure di 8 q. f., tali unità operative si articolano nel modo seguente :

U. O. Servizi Operativi

U. O. Amministrativa

U. O. Polizia Giudiziaria e Squadre Speciali.

In particolare l'U. O. Servizi Operativi sovrintende a tutte le funzioni e alle competenze attribuite alla P. M. sul territorio.

Fanno inoltre parte della suddetta U. O. gli uffici di staff competenti nelle varie branche di attività attribuite al Corpo di Polizia Municipale :

- Ufficio Traffico e Viabilità
- Ufficio Annona Commercio e Igiene
- Ufficio Edilizia e Tributi

Sovrintendono tali Uffici di staff figure di 7[^] q. f. aventi carattere tecnico-specialistico nelle diverse materie.

Figure di 7[^] q. f. sono collocate anche nei nuclei di circoscrizione, rivestendo un ruolo di coordinamento e controllo sulle risorse assegnate in quell'area territoriale.

Ciascuna di esse sovrintende a 2 o 3 circoscrizioni accorpate.

A livello operativo agiscono figure di 6[^] e 5[^] q. f..

Nella U. O. Amministrativa sono ricompresi tutti gli Uffici che curano l'espletamento delle procedure relative all'attività contravvenzionale prevista dal Codice della Strada.

Tali Uffici sono : Ufficio Attività Contravvenzionali e Ufficio Cassa.

Fa parte anche di questa U. O. :

L'Ufficio Gestione mezzi e attrezzature - oggetti smarriti che provvede ai mezzi ed alle attrezzature in dotazione al Corpo e cura tutte le procedure relative alla gestione degli oggetti smarriti e alla eventuale restituzione.

Per quanto riguarda l'U. O. Polizia Giudiziaria e Squadre Speciali ne fanno parte l'Ufficio atti giudiziari, la Squadra Infortunistica, il Nucleo del Pronto Intervento e la Centrale Operativa e il Nucleo Antidroga. Ad eccezione di quest'ultimo a capo dei suddetti uffici sono state collocate figure di 7[^] q. f. .

Dal Comandante, infine, dipende l'Ufficio Servizi che cura la predisposizione dei servizi settimanali e tutte le pratiche relative alla gestione del personale. Per ogni articolazione del controllo in capo alla 7[^] q. f. va riconosciuto l'esercizio

dell'attività istruttoria e di quella organizzativa e di coordinamento e controllo degli uffici, nuclei e reparti del Corpo purché composti da personale della qualifica inferiore : diversamente si procederà a termini dell'art. 9 del presente Regolamento.

ART. 9 (Rapporto gerarchico)

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale é rappresentato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti, a parità di qualifica, dalla data di nomina nella stessa ; a parità di tale data da quella di nomina nella qualifica precedente e a parità di tutte le date, dall'età, salvi, in ogni caso, i diritti risultanti dalle classificazioni ottenute negli esami di concorso.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore gerarchico, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi vigenti.
Ogni qualvolta i superiori riscontrino inosservanze alle disposizioni di servizio ed al regolamento vigenti hanno l'obbligo di segnalarle al Comandante del Corpo.

TITOLO II ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

ART. 10 (Attribuzioni al Comandante - 2^a q. dirigenziale)

Titolare della responsabilità di direzione tecnico/giuridico/amministrativa del Corpo di P. M. sia nei confronti dell'Amministrazione sia nei confronti di strutture esterne verso le quali è obbligato a rispondere da leggi dello Stato.

E' responsabile verso il Sindaco - o l'Assessore delegato - dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico/operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione ai sensi dell'art. 9 della Legge 65/86 sulla base degli obiettivi generali posti dell'Amministrazione, alla determinazione dei quali può collaborare.

Svolge funzioni di programmazione e pianificazione generale, nonché di supervisore e controllo, (in collaborazione con il Vice Comandante), tramite incontri e verifiche periodiche, sui conseguenti interventi a breve-medio termine condotti da figure di livello inferiore.

In particolare, pertanto :

- assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli stessi ;
- emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi ;
- può intervenire personalmente per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza ;
- dispone l'assegnazione del personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili ;

- cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa ;
- mantiene rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con l’Autorità di Pubblica Sicurezza nello spirito di collaborazione e di miglior andamento dei servizi in generale ;
- rappresenta il Corpo di P. M. nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.

ART. 11

(Attribuzioni al Vice Comandante - 1[^] q. Dirigenziale)

Posizione di lavoro con funzione di direzione complessiva delle U. O. del Settore, in subordine alle direttive del Comandante.

Cura e sovrintende iniziative o interventi generali e trasversali a diverse unità operative del Corpo ed inoltre collabora direttamente col Comandante per la programmazione e la pianificazione generale e per il controllo gestionale delle risorse e delle attività del Corpo di P. M. nel suo complesso.

Sovrintende direttamente con la collaborazione della 8^a q. f. preposta, sull’U. O. Servizi Operativi.

Adotta provvedimenti nell’ambito delle attribuzioni stabilite da Leggi e Regolamenti.

Sovrintende alle attività di studio e ricerca per l’individuazione delle domande di Servizi e per lo sviluppo di innovazioni e ottimizzazioni nel Settore (organizzative, tecnologiche, formative), curando in particolare l’aggiornamento professionale dei componenti del Corpo di P. M. e fornendo indirizzi di carattere giurisprudenziale per l’espletamento dei servizi.

In assenza del Comandante, nel quadro di riferimento delle vigenti disposizioni normative, assume lo status e le funzioni di Comandante e rappresenta l’Ente nei casi voluti dalla legge.

ART. 12

(Attribuzioni al Funzionario di Vigilanza - 8^a q. funzionale)

Posizione di lavoro che dirige e ha la responsabilità di U. O. complessa, anche a rilevanza esterna.

In particolare coordina i vari campi di intervento a cui fanno capo le 7^a qual. funz. e le altre figure professionali assegnate all’U.O.

Emana direttive e istruzioni sulla base di obiettivi temporali e quali-quantitativi da conseguire nei piani di programmazione delle attività del Settore alla cui predisposizione e verifica collabora con le figure dirigenziali del Settore.

In collaborazione con il Comandante e il Vice Comandante del Corpo :

- Svolge attività di studio e ricerca per lo sviluppo di innovazioni nel Settore di appartenenza, con particolare riguardo all’organizzazione dei servizi e alle procedure di lavoro nonché a proposte di normative regolamentari.
- Cura la formazione e l’aggiornamento professionale del personale assegnato all’U. O., svolgendo anche attività didattica nei corsi o seminari interni.

- Partecipa a gruppi di lavoro intersettoriali per la progettazione e la realizzazione di interventi trasversali dell'Amministrazione.

ART. 13

(Attribuzioni all'Istruttore Direttivo di Vigilanza - 7[^] q. f.)

Posizione di lavoro che assume caratteristiche sia gestionali sia specialistiche, svolgendo nello specifico le seguenti attività :

- coordinare con le 8[^] q. f. nella programmazione gestionale delle attività ;
- curare la disciplina e l'impiego tecnico/operativo del personale e fornire istruzioni nelle aree operative di competenza ;
- curare l'esecuzione delle direttive e delle disposizioni diramate dal Comandante, dal Vice Comandante e delle 8[^] q. f. al personale dell'area di lavoro a cui sovrintende ;
- occuparsi dell'istruttoria formale di pratiche e provvedimenti specifici di un certo livello di complessità ;
- elaborare dati e progetti nelle materie di competenza ;
- collaborare con i livelli superiori per svolgere ricerche, studi e approfondimenti di leggi e regolamenti e loro interpretazioni per garantire omogeneità di intervento o all'interno del settore e nelle sue articolazioni sul territorio ovvero nelle singole aree di lavoro cui è assegnato ;
- tenere rapporti funzionali con altri settori dell'Amministrazione e/o Organi del Decentramento per la programmazione e determinazione delle priorità operative delle attività da svolgere nel proprio ambito di lavoro.

ART. 14

(Attribuzioni al vigile Urbano Istruttore - 6[^] q. f.)

I compiti del Vigile Urbano Istruttore consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza e applicazioni di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, predisposizioni di atti nei settori : edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale, che comportano un'elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. Può comportare l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

E' responsabile della corretta esecuzione del lavoro riferita ai compiti professionali assegnati.

Inoltre, in particolari casi di necessità ed urgenza ed in assenza di funzionari più alti in grado, può organizzare il proprio servizio in modo da far fronte alle esigenze dello stesso, assumendosene piena responsabilità e dandone tempestiva comunicazione ai superiori.

I compiti della presente qualifica funzionale assorbono anche quelli propri della qualifica inferiore.

ART. 15
(Attribuzioni al Vigile Urbano - 5^a q. f.)

Posizione che comporta funzioni di carattere esecutivo relative a :

- il controllo nell'area di specifica competenza con particolare riferimento ai profili concernenti le attività di Polizia Amm.va-Commerciale-Stradale-Regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente la sicurezza pubblica ;
- la vigilanza sul rispetto, da parte dei cittadini, delle disposizioni di legge e dei Regolamenti Comunali nelle materie di specifica competenza della Polizia Municipale, come previsto dalla legge ;
- il compimento di atti di sequestro e rilevazioni tecniche (ispezioni e/o sopralluoghi) in relazione ad illeciti amministrativi con conseguente redazione degli atti previsti dalla legge ;
- la sanzione dei provvedimenti elevati con riscossione delle somme di cui risponde personalmente all'Amministrazione sotto il vincolo di natura penale ;
- la redazione dei sommari processi verbali che sottoscrive ;
- la denuncia dei reati redigendo gli atti relativi.

Cura :

- la regolazione del traffico ed effettua i rilievi tecnici di incidenti stradali facendo uso anche di strumenti complessi ;
- la sorveglianza dei beni e degli immobili costituenti il patrimonio comunale ;
- l'informazione e la raccolta di notizie ai fini dell'istruzione delle pratiche di competenza ;
- l'assistenza e le informazioni ai cittadini.

Segnala :

- ai competenti uffici l'esistenza di pericoli di varia natura per interventi urgenti di manutenzione, ecc. ;
- le difficoltà incontrate dei cittadini negli Enti Pubblici.

Esegue :

- la conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo adibiti al servizio di Polizia ;
- direttamente la copia dattiloscritta del proprio lavoro ;
- nei casi consentiti dalla legge, l'arresto o il fermo dell'indiziato in flagranza di reato.

ART. 16
(Qualità rivestite dal personale del Corpo)

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni riveste le qualità di :

- a) "Pubblico Ufficiale" ai sensi dell'art. 357 C.P.

- b) “Agente di Polizia Giudiziaria” e “Ufficiale di Polizia Giudiziaria” per i profili dalla 6^a q. f. alla 2^a qualifica dirigenziale, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 3 e 5 lett. a) legge 65/1986 e 57 - 3° comma C.P.P.
- c) “Agente di Pubblica Sicurezza” ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7.3.86 n° 65.

Il personale del Corpo può inoltre, per specifiche esigenze, assumere qualità di :

- a) messo comunale, ai sensi dell’art. 273 della Legge 3 marzo 1934 n° 383.
- b) messo di conciliazione ai sensi della Legge 3 febbraio 1957 n° 16.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 17 **(Accesso al Corpo)**

1. In aggiunta alle norme previste dal Regolamento Comunale per i concorsi, per l’accesso all’organico del Corpo di polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti :
 - a) idoneità fisica e attitudinale ;
 - b) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell’art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza ;
2. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo, per il quale occorra la patente A e/o B.

ART. 18 **(Accertamento dei requisiti di idoneità fisica e attitudinale)**

1. Il possesso dei requisiti fisici e necessari per l’idoneità di cui all presente lettera b) del precedente articolo è accertato, successivamente alle prove di concorso sostenute per coloro che hanno diritto alla nomina, da una Commissione Medica composta da tre sanitari dell’Unità Sanitaria Locale n° 9. I componenti della Commissione Medica vengono nominati dalla U.S.L. n° 9 sulla base di una specifica convenzione stipulata con l’Amministrazione Comunale.
I requisiti sono i seguenti:
 - a) idoneità allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire, risultante da accertata assenza di:
 - 1) TBC polmonare ed extra-polmonare, malattie veneree;
 - 2) alcoolismo, tossicomanie;
 - 3) piedi piatti;
 - 4) varici;

- 5) ernia;
- 6) obesità;
- 7) infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio osteoarticolare, muscolare, nonché tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti e non, tali da compromettere l'espletamento dei compiti d'istituto.

La Commissione medica verifica inoltre:

- b) la normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
 - c) l'acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzioni di lenti:
 - miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;
 - d) la percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
3. La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione al lavoro, di cui all'art. 11 della legge 22 gennaio 1988, n° 3, costituisce titolo da valutare nella misura dell'ottanta per cento del punteggio previsto per i "titoli vari" nei concorsi per l'accesso all'organico del Corpo.

ART. 19 **(Formazione e aggiornamento professionale)**

- 1. I vincitori dei concorsi per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, durante il periodo di prova, quanto agli agenti, specifici corsi di prima formazione al lavoro e corsi di qualificazione professionale quanto al restante personale.
- 2. L'aggiornamento professionale, al quale tutti i dipendenti devono obbligatoriamente partecipare, viene assicurato periodicamente mediante corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza, Il Comandante del Corpo ed i responsabili dei singoli settori ed uffici sono tenuti ad effettuare incontri di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.
- 3. L'intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione costituiscono titolo valutabile nella misura del cinquanta per cento del punteggio previsti per i "titoli vari", al fine dell'accesso alle qualifiche funzionali del corpo.
- 4. Viene altresì assicurato l'addestramento fisico teso a migliorare le condizioni generali degli appartenenti al Corpo, al fine di garantire migliori possibilità di difesa personale.

ART. 20
(Pratica sportiva)

1. l'amministrazione comunale promuove e contribuisce alla gestione dell'attività sportiva da parte del personale del corpo di polizia municipale, a scopo di miglioramento professionale, tramite il relativo gruppo sportivo.
2. a tale fine l'amministrazione comunale riconosce agli operatori della polizia municipale, qualora partecipino a gare sportive regionali, nazionali od internazionali il trattamento di missione o, in caso di gare svolgentisi a Reggio Emilia, l'equiparazione della suddetta partecipazione a quella della prestazione ordinaria di servizio.
3. l'indicazione dei nominativi degli atleti che fruiranno del suddetto trattamento di missione o di equiparazione alla prestazione di servizio, sarà a cura del presidente del gruppo sportivo, con autorizzazione da parte del comandante del corpo.
4. l'autorizzazione potrà essere negata dal comandante del corpo in relazione alle eventuali prioritarie esigenze di servizio.
5. l'attività sportiva, preparatoria alle gare, non potrà comunque incidere sullo svolgimento dei servizi e delle attività di lavoro dei dipendenti.

TITOLO IV
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 21
(Tipologia del servizio)

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di polizia municipale:
 - a) servizi appiedati;
 - b) servizi a bordo di veicoli;
 - c) servizi interni.
2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il Comando.
3. I servizi interni attengono sia a compiti di istituto che a compiti amministrativi. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo ed anche personale di idoneo profilo professionale amministrativo. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del Corpo.

ART. 22
(Ordini e disposizioni di servizio)

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di polizia municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente numerico e nominativo da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile del servizio e finalità da perseguire.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.
3. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari reparti e uffici e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

ART. 23
(Orario e turni di servizio)

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.
2. Quando ricorrano necessità eccezionali e non programmabili o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.
3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.

ART. 24
(Servizi giornalieri)

1. I servizi giornalieri dei singoli reparti o uffici sono organizzati, nel rispetto dei turni di servizio e delle disposizioni impartite dal Comando, dai responsabili di tali strutture che periodicamente riferiscono al Comandante sull'andamento operativo degli uffici e dei reparti stessi.

ART. 25
(Servizi a carattere continuativo)

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo. Il Comando, non appena avrà notizia della mancata sostituzione, provvederà al più presto a predisporla, anche attraverso attivazione della reperibilità.

ART. 26
(Reperibilità)

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza non prevedibili, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, è attivato l'istituto della reperibilità, secondo le modalità stabilite dal contratto nazionale di lavoro.
2. A tal fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.
3. La reperibilità viene disposta dal Comandante attraverso appositi turni mensili e settimanali.

ART. 27
(Obbligo di intervento a rapporto)

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente ufficiale (?) di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale con lesioni o infortunio.

ART. 28
(Efficacia dei servizi del Corpo)

1. Il comandante informa per iscritto periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi di Polizia Municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

ART. 29
(Mobilità, distacchi, comandi e missioni)

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di polizia municipale è quello del Comune di Reggio Emilia.
2. L'assegnazione del personale del Corpo ai vari reparti ed uffici del medesimo è effettuato dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicinamento.
3. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è, di norma, consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di polizia municipale.
4. Il distacco ed il comando di cui al comma precedente è autorizzato dal Sindaco e ne va data comunicazione al Prefetto.
5. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;
 - b) per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri corpi o servizi di polizia municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In tal caso esse sono ammesse previa esistenza di appostiti piani o accordi tra gli Enti interessati e di essa va data comunicazione al Prefetto.
6. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza.

ART. 30
(Idoneità fisica)

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo a seguito di certificazione medica motivata e rilasciata da struttura sanitaria pubblica.
2. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili solo ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati, di norma, nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.
3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore. In caso di

inidoneità fisica accertata secondo quanto previsto dalle vigenti norme, l'agente di Polizia Municipale con almeno 20 anni di servizio sarà utilizzato negli uffici del Corpo di P.M.

4. L'Amministrazione comunale precisa le modalità e le frequenze dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

TITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 31 (Norme generali di condotta)

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al Corpo.

ART. 32 (Comportamento in pubblico)

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
2. Quando opera in ambito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con 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. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il servizio.

ART. 33

(Disciplina)

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. I rapporti gerarchici e funzionali fra appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

ART. 34

(Rapporto con i superiori)

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore Delegato, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 65 del 7 marzo 1986. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del Regolamento organico generale del personale del Comune e del presente Regolamento.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.
3. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisi, l'addetto di polizia municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e ciò dà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
4. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale, dal proprio superiore venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo deve farne rimostranza motivata o scritta allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

ART. 35

(Reclami)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.

2. In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco, secondo la normativa del Regolamento organico generale.

ART. 36

(Obblighi al termine del servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

ART. 37

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Il personale della polizia municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco e dell'Assessore delegato.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

ART. 38

(Saluto)

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità che le rappresentano, ai cortei funebri nonché verso il superiore, che deve rispondervi.
2. E' dispensato dal saluto:
 - a. il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto;
 - b. il personale alla guida o a bordo di veicoli;
 - c. il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo.

TITOLO VI DOTAZIONI

ART. 39 (Uniforme)

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate in conformità alla Legge Regionale 22 gennaio 1988, n. 3, e contenute più compiutamente disciplina il "vestiario".
2. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni e pulizia, con proprietà, dignità e decoro.
Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

ART. 40 (Servizi in uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale presentano servizio in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, su disposizione del Comandante, ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.
3. E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.

ART. 41 (Tessera di riconoscimento)

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento che certifica l'identità e la qualifica della persona, nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, quarto comma, D. M. 4 marzo 1987, n. 45 e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.
Essa reca inoltre la foto in uniforme del titolare, a capo scoperto, da rinnovarsi con decorrenza quinquennale, la sua firma e quella del Sindaco, nonché il timbro del Corpo.

2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.
3. La tessera deve essere esibita su richiesta, e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
4. La tessera va restituita all'atto della cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione del servizio.
5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

ART. 42
(Strumenti in dotazione e distintivi)

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto all'allegato d della Legge Regionale 22 gennaio 1988, n. 3.
2. L'assegnazione al personale dei veicoli e dagli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al comando.
3. E' fatto obbligo di denunciare ai competenti organi di polizia ed al Comando lo smarrimento e la sottrazione del distintivo di riconoscimento individuale (placca), nonché di quello di cui all'art. 137 del D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393. E' altresì fatto obbligo di denunciare lo smarrimento e la sottrazione dei blocchetti di ricevuta, nonché dei verbali e dei preavvisi. E' altresì fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso.
4. I distintivi di riconoscimento e di grado sono rispettivamente conformi a quelli contemplati agli allegati B e C della legge Regionale 22 gennaio 1988, n. 3.

ART. 43
(Armamento)

1. L'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai fini e agli effetti della legge 7 marzo 1986, n. 65 e del D. M. 4 marzo 1987, n. 145, è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale ed è disciplinato dalle norme speciali contenute nella terza parte del presente regolamento.

ART. 44
(Camere di sicurezza)

Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 386 e 566 2° comma del C. P. P., è costituita presso il Comando di Polizia Municipale una apposita camera di sicurezza.

Tale camera deve essere sistemata possibilmente in un locale interno all'edificio, ubicato in modo da consentire il controllo degli accessi, deve essere munito di porte blindate e di aperture luce dotate di inferriate e grate metalliche.

Oltre ai suddetti congegni di sicurezza, la camera dovrà essere di ampiezza sufficiente, illuminata con luce naturale e artificiale in modo da consentire la lettura; dovrà essere aerata, riscaldata e dotata di servizi igienici riservati, decenti e di tipo razionale. Detto locale dovrà essere tenuto in buono stato di conservazione e pulizia.

La camera è dotata di apposito arredo, atto a permettere una permanenza di almeno 96 ore; tale arredo comprende anche un letto.

TITOLO VII RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

ART.45 (Responsabilità disciplinare)

1. Ferma restando l'applicazione del Regolamento organico generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita e alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere assoggettato a:
 - a) richiamo verbale;
 - b) richiamo scritto;
 - c) sospensione dall'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
 - d) applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento organico generale.
3. Le sanzioni di cui al punto a) sono applicate dal Comandante.

Le sanzioni di cui ai punti b) e c) sono applicate dal Comandante solo dopo formale contestazione scritta d'addebito e sentita la risposta dell'interessato. Avverso il provvedimento che commina le sanzioni è ammesso ricorso al Sindaco.

4. Dopo l'applicazione di sue richiami verbali, è obbligatoria la segnalazione, con rapporto circostanziato, al Sindaco e all'Assessore delegato.
5. Il richiamo scritto del Comandante è annotato nello stato di servizio dell'interessato.
6. Per l'applicazione delle sanzioni interne deve essere rispettato il principio del contraddittorio, in armonia con le vigenti disposizioni del Regolamento organico del Comune.

ART. 46 (Difesa in giudizio)

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esecuzione e a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, qualora risultino assolti dalle imputazioni loro addebitate.

ART. 47 (Riconoscimenti)

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento organico generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a. compiacimento o nota di merito del Comandante;
 - b. elogio scritto del Comandante;
 - c. encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
 - d. encomio solenne deliberato dal Consiglio comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
 - e. proposta di ricompensa al valore civile per gli atti di particolare coraggio.

2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d) ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

PARTE 2^

ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO 1

ARMAMENTO - NUMERO - TIPO DELLE ARMI

ART. 48

(Armamento)

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agente di P. S., a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, per l'espletamento dei servizi di istituto, sono dotati delle armi di ordinanza.

ART. 49

(Numero delle armi)

Il numero delle armi assegnate in forma individuale è fissato sulla base del numero degli appartenenti al Corpo, individuati nel vigente Regolamento comunale del Corpo di Polizia Municipale e maggiorato del 5% ai sensi dell'art. 3 - 1° comma D. M. 4/3/87 n° 145.

Il Comandante del Corpo, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, comunicherà le intervenute variazioni del numero degli addetti con qualifica di Agente di P. S. al Sindaco, il quale con proprio provvedimento fisserà annualmente il numero delle armi in dotazione al Corpo e ne darà comunicazione al prefetto il giorno successivo all'emanazione del citato provvedimento.

ART. 50

(Tipo delle armi in dotazione)

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 - 1° comma - del D. M. 13/1987, n° 145, l'arma individuale in dotazione agli addetti con qualifica di Agenti di P. S. è la pistola tipo semiautomatica, di modello iscritto nel Catalogo Nazionale delle armi comuni da sparo, di cui all'art. 7 della Legge 18/4/1975, n. 110, e successive modificazioni, avente calibro 7,65 o calibro 9";

(art. così modificato con deliberazione G.M. n. 29506/1047 del 18/9/1995)

ART. 51
(? e regole d'uso dell'arma)

A ogni agente sono assegnati due caricatori, di cui uno di riserva, per complessivi 30 colpi.

I colpi in dotazione e quelli in deposito saranno sostituiti a spese e cura dell'Amministrazione.

E' fatto sempre obbligo agli agenti di giustificare al Comando il numero dei colpi in qualunque circostanza sparati e la motivazione d'uso.

TITOLO 2
MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

ART. 52
(Porto dell'arma)

A tutto il personale del Corpo con qualifica di Agente di P. S. che indossa l'uniforme è fatto obbligo di portare l'arma al fianco con fondina esterna e il caricatore di riserva, ai sensi dell'Art. 5 del D. M. 4/3/87 n° 145.

A tutto il personale del Corpo, è fatto assoluto divieto di portare armi diverse da quelle in dotazione.

Il personale del Corpo autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, porterà l'arma in modo non visibile.

Il personale del Corpo, libero da turni di servizio, in abiti borghesi, qualora indossata, porterà l'arma in modo non visibile.

Per quanto non previsto dal presente articolo, valgono tutte le disposizioni vigenti in materia e in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno sull'armamento della Polizia Municipale.

ART. 53
(Provvedimento del Sindaco per l'assegnazione dell'arma in via continuativa)

Il Sindaco, assegnerà l'arma in via continuativa agli addetti in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, con provvedimento nominale scritto che costituisce parte integrante e sostanziale del Tesserino di identificazione.

ART. 54
(Provvedimento di sospensione del porto d'arma dato dal Sindaco)

Ove si instauri nei confronti dell'addetto con qualifica di Agente di P. S., procedimento disciplinare di natura penale o amministrativa per fatti di particolare

gravità, il Sindaco può sospendere in via eccezionale e cautelativa l'autorizzazione al porto dell'arma. All'Agente che è stato oggetto del provvedimento di sospensione del Porto dell'arma è fatto obbligo di consegnare immediatamente l'arma corredata delle relative munizioni al Comando del Corpo.

ART. 55

(Modalità di deposito e di tenuta dell'arma assegnata in via continuativa)

L'Agente di P. M. cui è assegnata l'arma in via continuativa, avrà cura di mantenerla in perfetta efficienza e funzionalità. Le operazioni di pulizia, caricamento e scaricamento dell'arma saranno obbligatoriamente fatte nei luoghi appositamente prescelti dal Comando del Corpo che provvederà ad indicarli e comunicarli mediante ordine di servizio interno. Nella sede del Comando e nelle sedi di reparto del Corpo sono installate cassette di sicurezza pari al 10% della forza presente nell'Unità Operativa.

L'Agente prima di depositare l'arma nel luogo prescelto, provvede ad estrarre il caricatore e riporlo in luogo diverso, si accerta inoltre che l'arma medesima sia scarica e inaccessibile ad estranei.

ART. 56

(Visto annuale di convalida)

E' fatto obbligo ad ogni Agente cui è assegnata l'arma in via permanente di sottoporre al VISTO ANNUALE DI CONVALIDA il documento di cui al precedente art. 7 entro e non oltre il 31 Dicembre.

La mancata presentazione al visto di convalida, quando sia accertata la negligenza, fa obbligo e dà luogo a segnalazione del Comando all'Amministrazione per il deferimento dell'Agente alla commissione di disciplina ed al contestuale ritiro dell'arma in dotazione secondo le modalità previste dal 2° comma del precedente art. 7.

ART. 57

(Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza)

Per i servizi espletati fuori dal territorio comunale, si seguono le modalità che di volta in volta vengono impartite dal Comando del Corpo, nel rispetto degli eventuali piani e accordi intervenuti fra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco ai Prefetti competenti per territorio, dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori del territorio dell'Ente di appartenenza.

TITOLO 3

ISTITUZIONE DELLA ARMERIA E CUSTODIA DELLE ARMI

ART. 58

(Istituzione dell'armeria)

E' istituita presso il Comando l'armeria del Corpo, così come previsto e disciplinato dall'Art. 12 e seguenti del D. M. 4/3/87 n° 145.

ART. 59

(Doveri dell'assegnatario)

L'Agente di P. M. cui è assegnata l'arma in via permanente deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati di identificazione 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 programmate dal Comando che sono obbligatorie;
- e) presentare l'arma all'incaricato del Comando del controllo delle armi, ogni 6 mesi, per la verifica di tenuta ed eventuale manutenzione;
- f) l'incaricato del Comando redigerà al capo di reparto di appartenenza dell'agente, singoli rapporti sullo stato di tenuta dell'arma.

ART. 60

(Controlli e sorveglianza sulle armi)

La distribuzione e il ritiro delle armi e delle munizioni, avviene nelle forme e nei modi di cui al D. M. sull'armamento di Polizia Municipale.

Il Comando del Corpo dispone, per i controlli e la sorveglianza e la detenzione, porto, custodia, impiego delle armi e delle munizioni nelle forme e nei modi determinati dall'art. 16 del D. M. 4/3/87 n° 145.

Il Sindaco, l'Assessore delegato, il Comandante del Corpo e gli ufficiali superiori, dispongono, attraverso appositi responsabili, visite di controllo e ispezione interne sulle modalità di custodia, ed esterne sulle modalità di tenuta e porto delle armi.

Di ogni visita di controllo e ispezione daranno conto, con nota scritta, al Comando da conservare agli atti.

ART. 61

(Nomina del consegnatario delle armi)

Il Comandante nomina il consegnatario delle armi nelle forme e dei modi di cui al D. M. 4.3.87 n° 145.

ART. 62
(Addestramento)

Tutti gli appartenenti al Corpo senza distinzioni di ordine e grado osserveranno le disposizioni di cui al D. M. 4/3/87 n° 145 e della L. 28.5.81 n° 286 in materia di addestramento.

L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi deliberati, darà corso alle procedure derivanti dagli obblighi di cui agli artt. 18 e 19 del citato D.M. n° 145/87.

Per le esercitazioni periodiche di tiro il Comando del Corpo utilizzerà il poligono comunale omologato a termini di legge.

A richiesta del Comando di P. M. la società cessionaria inserirà in calendario la giornata in cui gli agenti utilizzeranno il poligono per le esercitazioni.

L'accesso al poligono di tiro per le esercitazioni è concesso a titolo gratuito dalla società cessionaria.

L'uso del poligono di tiro agli agenti che volessero liberamente esercitarsi con l'arma di ordinanza, è concesso, a titolo gratuito, su presentazione della tessera di appartenenza al Corpo.

ART. 63
(Norme disciplinari)

L'inosservanza delle presenti norme da parte di tutti gli appartenenti al Corpo con la qualifica di agente di P. S. , dà luogo alla obbligatoria segnalazione del Comando all'Amministrazione Comunale per il deferimento alla commissione di disciplina.

ART. 64
(Norme di rinvio in materia di armamento)

Per quanto non previsto dalle predette norme sull'armamento si fa riferimento alle leggi dello Stato vigenti in materia.

PARTE 3[^]

Articoli abrogati a seguito dell'approvazione del Regolamento per la dotazione del vestiario al personale del Corpo di Polizia municipale approvato con deliberazione G.C. n. 23749/300 del 27.10.2009

~~**REGOLAMENTO VESTIARIO PERSONALE
DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**~~

~~**ART. 65**
(Norme generali sul vestiario)~~

~~L'Ente provvede alla dotazione di vestiario d'ordinanza a favore del personale del Settore Polizia Municipale, secondo le quantità, tipologie, durata e scadenze indicate nell'allegato 1 parte integrante del presente regolamento.~~

~~La dotazione del vestiario decorre dall'assunzione in ruolo o dal trasferimento in un posto d'organico del Settore Polizia Municipale.~~

~~Il vestiario, corredato dei necessari segni distintivi, deve rispondere alle esigenze d'istituto secondo quanto in tal senso disposto dalla Regione Emilia Romagna con propria Legge n° 3/1988 ed eventuali successive modificazioni.~~

ART. 66 **(Dotazione)**

~~La dotazione di vestiario spetta di diritto ai dipendenti assunti con le sottoelencate qualifiche:~~

~~5[^] qualifica funzionale~~

~~— Vigile Urbano~~

~~6[^] qualifica funzionale~~

~~— vigile Urbano Istruttore~~

~~7[^] qualifica funzionale~~

~~— Istruttore Direttivo di Vigilanza~~

~~8[^] qualifica funzionale~~

~~— funzionario di vigilanza~~

~~1[^] qualifica funzionale~~

~~— Vice Comandante VV. UU.~~

~~2[^] qualifica funzionale~~

~~— Comandante VV. UU. Dirigente settore Polizia Municipale~~

~~Al settore Provveditorato compete l'acquisto del vestiario, la distribuzione dello stesso, la tenuta delle schede relative ad ogni dipendente in cui sarà riportata, oltre alla dotazione del vestiario ... (?) scadenza delle successive assegnazioni. Su setta scheda, al ritiro di ogni capo di vestiario, il dipendente apporrà la propria firma quale attestazione dell'avvenuta consegna.~~

~~Con la propria nota il Dirigente del Settore Provveditorato comunica al Dirigente del Settore Polizia Municipale, per la successiva informazione a tutto il personale interessato, le giornate durante le quali, presso gli uffici competenti, verranno effettuate le rilevazioni taglie, le prove e le consegne dei capi di vestiario.~~

~~Le date fissate hanno carattere perentorio e il non ritiro dei capi sarà giustificato solo dall'attestazione dello stato di malattia e dell'assenza dal servizio per congedo o altri validi motivi.~~

~~La durata minima dei capi di vestiario assegnati al dipendente, trasferito momentaneamente a svolgere mansioni diverse, viene prolungata di un periodo di tempo pari a quello del trasferimento temporaneo.~~

ART. 67
(Ritiro del vestiario)

~~Il ritiro del vestiario dovrà avvenire a cura di ciascun dipendente presso gli uffici competenti e in tale occasione dovrà effettuare controllo e prova (ad eccezione delle camicie) dei capi assegnati escludendo eventuali successivi cambi se non rientranti nell'ipotesi di cui al terzo comma dell'art. 5. Non saranno consegnati capi per terzi beneficiari.~~

~~Nessun importo sostitutivo è dovuto a quei dipendenti che, pur avendone diritto, per qualsiasi motivo non ritirino entro i termini di scadenza fissati dall'Ufficio competente, comunque entro il 31/12 di ogni anno, i capi di vestiario loro assegnati.~~

ART. 68
(Controllo qualità vestiario)

~~Onde assicurare la fornitura di indumenti qualitativamente garantiti, il Settore Provveditorato si avvarrà del parere consultivo di Commissione composta di 4 membri designati dalle Organizzazioni Sindacali, che resteranno in carica 5 anni, con possibilità di rinnovo.~~

ART. 69
(Sostituzione capi deteriorati)

~~Nel caso in cui il capo di vestiario assegnato risulti inutilizzabile prima dell'avvenuta decorrenza dei termini di durata previsti, per motivi non addebitabili al dipendente ed attestati da apposita dichiarazione del Dirigente del Settore Polizia Municipale, il Settore Provveditorato provvederà a sostituirlo previo il ritiro di quello deterioratosi.~~

~~La decorrenza della durata del capo sostituito coincide con la data del ritiro.~~

~~All'atto della nomina spetta di diritto una maggiore dotazione di capi così come prevista nell'allegato 1 del presente regolamento.~~

ART. 70
(Danneggiamento dell'uniforme)

~~Il dipendente che per comportamento doloso o di colpa grave renda necessaria la sostituzione dei capi di vestiario assegnati sarà tenuto al risarcimento ex art. 261 TULCP 3.3.1934, n° 383 del danno patrimoniale arrecato, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali potrà altresì incorrere qualora non ottemperi l'obbligo di cui al primo comma del successivo articolo.~~

ART. 71
(Divieto di alterazione dell'uniforme)

~~Nessuna eccezione, di colore o di foggia, è ammessa a quanto disposto dalle normative disposte in materia dalla Regione Emilia Romagna con propri provvedimenti legislativi o amministrativi, come peraltro è fatto divieto di asportare ai capi di vestiario stemmi, fregi o gradi ad essi applicati.~~

~~Per un periodo di 30 gg. A decorrere dalla data di consegna possono essere sostituiti quei capi che risultino difettosi, comunque non ancora indossati per servizio.~~

~~Decorso tale periodo e sino alla successiva scadenza ogni eventuale riparazione ai capi di vestiario sarà a totale carico del dipendente stesso.~~

ART. 72
(Dispensa dall'uso dell'uniforme)

~~L'Amministrazione può, con debita motivazione, dispensare temporaneamente il dipendente dall'indossare durante l'orario di lavoro la divisa assegnatogli o dall'usare i capi di vestiario d'ordinanza, senza con ciò integrare o modificare la dotazione di vestiario prevista con il presente Regolamento e relative tabelle allegate.~~

ART. 73
(Riconsegna degli indumenti)

~~Il diritto al vestiario decade automaticamente, oltre ai casi già contemplati nel presente Regolamento, con la cessazione del rapporto di servizio.~~

~~In tali casi dovranno essere riconsegnati al magazzino Provveditorato tutti i capi di vestiario muniti di stemmi o effigi, nonché, direttamente al Dirigente del Settore Polizia Municipale, i gradi in metallo già in possesso del dipendente.~~

ART. 74
(Vestiario stagionale e di rappresentanza)

~~Il Dirigente del Settore Polizia Municipale sul quale grava la responsabilità di una consono e uniforme vestizione del personale del Settore con proprie disposizioni di servizio provvederà, a seconda delle stagioni o circostanze, a stabilire con quali capi, di cui all'allegato 1 debba avvenire la vestizione di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.~~

~~Qualora l'Amministrazione intenda istituire, con personale del Settore Polizia Municipale una unità con compiti di rappresentanza, alla stessa verranno consegnati eventuali articoli di buffetteria o altro, non espressamente previsti nel presente Regolamento, ritenuti dall'Amministrazione indispensabili e necessari per il servizio.~~

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 75 (Norma finale)

Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare indicazione “Corpo Vigili Urbani” debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferiti al Corpo di Polizia Municipale.

ART. 76 (Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del Regolamento organico generale per il personale del Comune e del Regolamento per i concorsi nonché dello Statuto dei dipendenti civili dello Stato.

~~BUFFETTERIA E ACCESSORI VARI~~

	QUANTITA'	DURATA DOTAZIONE
Fondina di sicurezza (aderente)		
Fondina per servizio borghese		
Cinturone con spallaccio	1	2
Cinturone in canapa	1	2
Sciarpa in lana	1	3
Stivale in gomma	1	6
Foderino per copricapo B/cotone	2	1
Foderino per copricapo B/imperm	1	1
Foderino per copricapo rifrang.	1	1
Borsone servizio con scritta P.M.	1*	2*
Valigetta porta verbali e doc	1*	2*
Pettorina alta visibilita' Gialla	1*	2*
Portacaricatore aggiuntivo	1*	2*

Agganci per cinturone	1*	2*
Fischietto con catena	1*	2*
Solo fischietto	1*	2*
Solo catena	1*	2*
Placea piu' portaplacea	1*	2*
Alamari per giaccone goretex	1*	2*
Alamari per giubba	1*	2*
Alamari per camicia	1*	2*
Fregi per berretto	1*	2*
Gradi metallo a vite per giubba	1**	2**
Gradi metallo a vite per goretex-	1**	2**
Gradi per camicia tubolari stamp.	1**	2**
	QUANTITA'	DURATA DOTAZIONE
Ferma cravatta	1*	2*
Tubolari agente e agente scelto	1*	2*
Tubolari Ass. e Ass. scelto	1*	2*
Gradi a vite per Isp. E-Commis.	1*	2*
Gradi a vite per Ass. e Ass. se.	1*	2*
Alamari a molla (coppia)	1*	1*
Alamari a morsetto (coppia)	1*	3*
Alamari con viti (coppia)	1*	3*
Porta placea in pelle per giaccone	1*	3*
Placea identificativa con matric.	1*	5*
Casco di proiezione scooter	1*	A consumo
Imbottitura lavabile int. Casco	1*	3*
Borsello in cuoio bianco	1*	2*

● In fase di prima vestizione si integra la dotazione con: **

- Evidenziati in grassetto si intende come richiesta di nuova fornitura da aggiungere a quella già esistente.
- Con un solo * sono la buffetteria o accessori da integrare come costo da parte dell'Amministrazione.

VESTIZIONE INVERNALE

	QUANTITA'	DURATA DOTAZIONE
Giubba	1	3
Pantalone o gonna	3	3
Copricapo-	1	3
Berrettino con visiera	1	1
Giaccone impermeabile (goretex)	1	2
Copricalzone impermeabile	1	3
Camicia M.lunga	2	1
Cravatta	1	2
Maglione collo alto Pesante/legge	1	1
Pullover scollo a V	1	4
Guanti leggeri in microfibra	1	1
Guanti imbottiti in pelle ord	1	2
Maglietta termica intimo Uom/Don	2	2
Calzamaglia termica-	2	2
Calza termica tipo sci	2	2
Pile leggero	1	2
Pile pesante con cerniera	2	2
Cappotto impermeabile	1	4
CALZA: maschile	5	1
———— femminile	5	1

	QUANTITA'	DURATA DOTAZIONE
Scarpe	1	1
Polacco goretex	1	1
Cappotto di rappresentanza	1	7
Copricapo invernale	1	3

~~In fase di prima vestizione si integra la dotazione con:~~

~~n. 2 camicie~~

~~n. 1 cravatta~~

~~**il vestiario evidenziato in grassetto è da intendersi in aggiunta o in sostituzione della fornitura esistente, pertanto a richiesta come da scadenza senza costi aggiuntivi.**~~

~~**N.B.: massimo 8 paia di scarpe fra invernali ed estive nell'ambito della scelta annuale.**~~

VESTIZIONE ESTIVA

	QUANTITA'	DURATA DOTAZIONE
Giubba	1	4
Pantalone o gonna	5	4
Copricapo	1	3
Pullover a M. lunga con toppe	1	3
Camicia M. corta	3	1
Cravatta	1	2
CALZA: maschile	5	1
———— Femminile	5	1
Scarpe	1	1
Guanti bianchi	2	3
Foulard blu a sciarpetta	2	2
Maglioneino leggero smanicato	1	4
Berrettino leggero con visiera	1	1
Giubbino corto in goretex estivo- invernale con termofodera seritta P.M.	1	3

In fase di prima vestizione si integra la dotazione con:

n. — 2 — camicie

n. — 1 — cravatta

I capi evidenziati in grassetto si intendono in aggiunta a quelli già esistenti, pertanto a scelta alla scadenza prevista senza costi aggiuntivi.

N.B.: massimo 8 paia di scarpe fra estive ed invernali nell'ambito della scelta annuale

DIVISA REPARTI MOTORIZZATI

	QUANTITA'	DURATA DOTAZIONE
PANTALONI ESTIVI: ———— cavallerizza	4	3
———— Classico	1	3
PANTALONI INVERNALI: ———— cavallerizza	4	3
———— Classico	1	3
STIVALE MOTO: ———— invernale	1	2
———— Estivo	1	2
SCARPA: estiva/invernale	1	2
Giubbino in goretex con protezione e scritta P.M.	1	3
Casco moto	1	A consumo
Guanti termici leggeri microfibra		
Estivi	1	2
Invernali	1	2

In fase di prima vestizione si integra la dotazione con:

n. ~~2~~ ~~————~~ camicie

n. ~~1~~ ~~————~~ cravatta

I capi evidenziati in grassetto sono da intendersi in sostituzione o in aggiunta a quelli già esistenti, pertanto a scelta alla scadenza prevista senza costi aggiuntivi.

N.B.: massimo 6 paia di scarpe fra invernali ed estive nell'ambito della scelta.

