



Comune di Modena

Settore Polizia Municipale
e Politiche delle Sicurezze



Corpo Polizia Municipale

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

**Approvato con deliberazione G.C. n. 646 del 18.10.2006
Modificato con deliberazione G.C. n. 815 del 18.12.2008
Modificato con deliberazione G.C. n. 291 del 18.05.2011**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO POLIZIA MUNICIPALE

- Art.1 - Oggetto
- Art.2 - Funzioni del Corpo di Polizia Municipale
- Art.3 – Organico del Corpo di Polizia Municipale
- Art.4 – Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale
- Art.5 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art.6 – Comandante del Corpo di Polizia Municipale
- Art.7 – Vice-comandante
- Art.8 – Commissari ed Ispettori
- Art.9 – Assistenti ed Agenti

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Capo I

Norme di comportamento

- Art.10 – Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art.11 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art.12 – Comportamento in servizio
- Art.13 – Saluto
- Art.14 – Rapporti esterni
- Art.15 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.16 – Responsabilità disciplinare

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art.17 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.18 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale
- Art.19 – Ordine di servizio giornaliero
- Art.20 – Prestazioni in servizio
- Art.21 – Obbligo di intervento
- Art.22 – Reperibilità
- Art.23 – Servizi a carattere continuativo
- Art.24 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art.25 – Controlli sui servizi
- Art.26 – Tessera di servizio e placca
- Art.27 – Cura della persona e dell'uniforme

- Art.28 – Uniformi
- Art.29 – Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art.30 – Servizi di rappresentanza
- Art.31 – Servizi a richiesta di privati

Capo III
Riposi – ferie - assenze

- Art.32 – Assenze. Obbligo di avviso

TITOLO III

REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

Capo I
Requisiti di accesso

- Art. 33 - Requisiti di accesso
- Art. 34 - Requisiti fisico-funzionali
- Art. 35 - Requisiti psico-attitudinali
- Art. 36 - Prove di abilità

Capo II
Formazione - aggiornamento - addestramento

- Art. 37 - Formazione iniziale
- Art. 38 - Aggiornamento e addestramento
- Art. 39 - Addestramento fisico

TITOLO IV

STRUMENTI IN DOTAZIONE E ARMI

- Art. 40 – Strumenti in dotazione individuale
- Art. 41 - Strumenti di autotutela
- Art. 42 - Formazione ed addestramento all'uso
- Art. 43 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art. 44 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione
- Art. 45 - Armi

TITOLO V

RICOMPENSE

- Art. 46 – Ricompense
- Art. 47 – Requisiti per il conferimento
- Art. 48 – Procedure per le ricompense

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 49 – Festa per l'Anniversario della Fondazione del Corpo di Polizia Municipale e celebrazione del patrono San Sebastiano martire

Art. 50 – Norme di rinvio

Art. 51 – Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E **ORDINAMENTO DEL CORPO 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 dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale di Modena.

Art. 2 **(Funzioni del Corpo di Polizia Municipale)**

1. Il Corpo 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, dallo Statuto del Comune.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Modena, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di Polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale di appartenenza 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 **(Organico del Corpo di Polizia Municipale)**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, anche sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n. 24 del 2003. La dotazione organica è 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) comandante.

2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono come di seguito articolate:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE
DIRIGENTE	Dirigente	Comandante
D3	Funzionario di PM	Addetto al coordinamento e controllo
D1	Istruttore direttivo di PM	Addetto al coordinamento e controllo
C	Istruttore di PM	Agente

Il Corpo è organizzato in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art. 16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003.

4. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina l'articolazione funzionale delle Unità Operative del Corpo, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle Unità Operative medesime.

Art. 4

(Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale)

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo di Polizia Municipale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di Polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 24 del 2003.

Art. 5

(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 attività in

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 comunale 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, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Art. 6 **(Comandante del Corpo Polizia Municipale)**

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica del Comune di Modena.
La posizione del Comandante nell'assetto direzionale dell'Ente è definita dal regolamento di organizzazione del Comune.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, 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 dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia Nazionali;
 - h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato, con le apposite direttive previste dall'art. 17, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 4 del presente regolamento, determina le modalità con le quali il Comandante è tenuto a informare il Sindaco dei risultati raggiunti.

5. In caso di assenza o di impedimento, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante ed in ogni caso dall'appartenente al Corpo con qualifica più elevata presente in servizio.

Art. 7
(Vice-comandante)

1. Il regolamento d'organizzazione può prevedere la figura del Vice Comandante.

Art. 8
(Commissari ed Ispettori)

1. I Commissari coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato; curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato; destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico- operativa;
 - c) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
 - d) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.
2. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:
 - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.
3. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo, 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. 9
(Assistenti ed 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 comunità 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. I rapporti gerarchici tra queste figure sono regolati secondo quanto previsto dal successivo art.10.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Capo I Norme di comportamento

Art. 10 (Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. Il sistema dei gradi definito dalla Regione Emilia Romagna articola le figure professionali di cui all'art. 3 come segue:

GRADO	PROFILO PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE
Comandante del Corpo	Dirigente	Comandante
Commissario Capo Commissario	Funzionario di P.M.	Addetto al coordinamento e controllo
Ispettore Capo Ispettore	Istruttore Direttivo di P.M.	Addetto al coordinamento e controllo
Assistente scelto Assistente Agente scelto Agente	Istruttore di P.M.	Agente

2. A parità di categoria giuridica, la posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto, e a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso e, a parità di anzianità, dall'età anagrafica. In caso di assunzione per concorso, anche interno, si segue l'ordine di graduatoria del concorso. La posizione gerarchica risulta da apposita graduatoria, ed è rispecchiata dal n° di matricola. I componenti del Corpo che continuano a svolgere le funzioni di Ufficiale di polizia Giudiziaria ai sensi della deliberazione GC n. 646 del 18.10.2006, hanno la precedenza nella graduatoria di attribuzione del numero di matricola, parità di grado
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, individuati sulla base del comma 2, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.

4. Se la disposizione o l'ordine é rinnovato per iscritto, anche a mezzo di annotazione sul brogliaccio giornaliero, 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, 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 debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.
9. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Il superiore gerarchico assume la responsabilità delle istruzioni impartite. 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 di ciò dà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 11
(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, cortesia, non discriminazione e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni ricercando la collaborazione della popolazione per la migliore attuazione dei compiti di istituto. Sia in servizio che in fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.
2. Il personale del Corpo è inoltre tenuto a:
 - a) comunicare al diretto superiore o, in sua assenza, al responsabile di turno della Sala Operativa qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio. Appena possibile e dopo il disbrigo di eventuali compiti prioritari, il personale interessato deve provvedere a stilare dettagliata relazione. Tale procedura è peraltro da adottarsi in ogni caso in cui viene fatto uso della forza o sia estratta l'arma.
 - b) prestare soccorso e assistenza ai cittadini in caso di necessità legate alla sicurezza e all'incolumità delle persone.
 - c) esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale tiene presente che la sua

primaria funzione ha carattere preventivo ed educativo, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nella flagranza delle violazioni perseguibili a termini di legge.

Art. 12 ***(Comportamento in servizio)***

1. Durante il servizio il personale di Polizia Municipale 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. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
3. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio e previa autorizzazione dei superiori gerarchici, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
4. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
5. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato tenere comportamenti non consoni al decoro dell'uniforme.

Art. 13 ***(Saluto)***

1. Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, 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, al Comandante e ai cortei funebri. Nelle cerimonie e nelle altre occasioni ufficiali è dovuto inoltre al superiore che deve rispondervi
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, con il palmo verso il basso 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. 14
(Rapporti esterni)

1. Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materia sono rivolte al Comando. Agli Operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.
2. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare immediatamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
3. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Art. 15
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 16
(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. 17

(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 Unità Operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte ed aggiornate periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito delle Unità Operative i cui Responsabili 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, anche a mezzo di tecnologie informatiche.

Art. 18

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le Unità Operative in cui è articolato il Corpo, 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 Unità Operative ed al personale comandato in servizio.

Art. 19

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle Unità Operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dal responsabile della Unità Operativa a ciò destinata. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della medesima Unità Operativa.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le Unità Operative programmano i servizi ordinari con cadenza mensile.
3. L'ordine di servizio contiene almeno: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine e la funzione di capo pattuglia, salva diversa indicazione. Può contenere, inoltre, indicazioni e

comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 20
(Presentazione in servizio)

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

Art. 21
(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di Polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. 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 o di infortunio.
3. L'operatore che si trovi a volgere in uniforme attività di propria competenza fuori dall'ambito territoriale dell'Ente, ma sul territorio Regionale, svolge comunque le proprie funzioni in caso di grave pericolo e di connessa incolumità delle persone, in attesa dell'intervento degli organi competenti.

Art. 22
(Reperibilità)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art. 23
(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.

Art. 24
(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, per 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. 25
(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile di ogni Unità Operativa 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 Comando.
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. 26
(Tessera di servizio e placca)

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal comma 2. E' inoltre consegnata una placca distintiva riportante il numero di matricola riferito alla posizione gerarchica.
2. La tessera deve essere esibita nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.

3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art. 27
(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 7 e 8.
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. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto complessivo dell'uniforme.
5. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio con l'uniforme impeccabile e conforme alle disposizioni impartite.
6. I superiori sono tenuti a controllare quanto sopra ed in caso di difformità provvedono ad invitare l'operatore ad allontanarsi dal servizio e a riprenderlo con l'uniforme in regola, recuperando il tempo perduto.
7. 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.
8. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
9. 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. 28
(Uniformi)

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Corpo di Polizia Municipale, la Giunta Comunale può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
2. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art. 29

(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

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

Art. 30

(Servizi di rappresentanza)

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

Art. 31

(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo, i seguenti servizi a richiesta di enti non statali e di privati:
 - 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) i servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

Capo III

Riposi, ferie, assenze

Art. 32

(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 contrattuali vigenti e secondo le disposizioni ricevute.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel

più breve tempo possibile e comunque nei termini previsti dal CCNL, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

TITOLO III

REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

Capo I Requisiti di accesso

Art. 33 (*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 del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14 Febbraio 2005, di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.
4. L'accesso al Corpo è vietato a chi si trova nelle condizioni di cui all'art. 15 della Legge 230/1998.

Art. 34 (*Requisiti fisico-funzionali*)

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

Art. 35 (*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. 36
(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. 37
(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 dal Comune.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo 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. Il Comune può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
7. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di Polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
8. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di Polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo 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. 38
(Aggiornamento e addestramento)

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

Art. 39
(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 ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

TITOLO IV

STRUMENTI IN DOTAZIONE E ARMI

Art. 40
(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) fischiello;
 - b) manette;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
 - d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 41
(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 intende lo spray irritante e il bastone estensibile.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico, sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 42
(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 40 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 prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 43
(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)

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

Art. 44
(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole Unità Operative. Il responsabile della Unità Operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art. 29.
2. Il personale di Polizia Municipale è tenuto all'uso di tutti i veicoli in dotazione al Corpo, secondo le disposizioni impartite e l'organizzazione del servizio, salvo che particolari condizioni di salute, documentate da apposita certificazione medica, rendano impossibile l'uso di determinati veicoli. Sono fatte salve eventuali diverse disposizioni in vigore al momento della nomina.
3. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
4. 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, fatto salvo l'utilizzo di diversa modalità di rilievo.
5. E' compito del personale cui è assegnato il mezzo, di attivarsi affinché sia curata 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. 45
(Armi)

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

TITOLO V

RICOMPENSE

Art. 46
(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Municipale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - 1) elogio verbale del Comandante;
 - 2) elogio scritto del Comandante;
 - 3) encomio del Sindaco;
 - 4) encomio solenne del Consiglio Comunale
 - 5) 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.

Art. 47
(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco 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.48
(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio del Comandante è formulata dal responsabile della Unità 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.

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 49
(Festa per l'Anniversario della Fondazione del Corpo della Polizia Municipale e celebrazione del patrono San Sebastiano Martire)

1. Il 25 maggio di ogni anno o in giornata prossima alla stessa in funzione delle necessità di servizio, con manifestazione pubblica promossa e organizzata dal Comando del Corpo, si commemora la "Festa per l'Anniversario della Fondazione del Corpo di Polizia Municipale".
2. Il 20 gennaio di ogni anno si celebra la ricorrenza di San Sebastiano martire, Patrono dei Vigili Urbani, con cerimonia religiosa.

Art. 50
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, il personale appartenente al Corpo della Polizia Municipale è soggetto alla disciplina generale in materia di pubblico impiego ed è tenuto all'osservanza dei doveri dei pubblici dipendenti previsti dalla legislazione vigente, dal CCNL e dai regolamenti dell'Ente.

Art. 51
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.122 del 9 Marzo 1990 e successive modificazioni e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Modena.