



Regolamento del Corpo Unico di Polizia Municipale dei Comuni della Bassa Reggiana

**(approvato con delibera del Consiglio dell'Unione dei
Comuni Bassa Reggiana Nr° 21 del 5/10/2015)**

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

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

TITOLO II NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

| | |
|--|---------|
| Art. 12 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive | pag. 09 |
| Art. 13 - Norme generali di condotta. Doveri del Personale | pag. 10 |
| Art. 14 - Comportamento in servizio | pag. 11 |
| Art. 15 - Saluto | pag. 11 |
| Art. 16 - Rapporti esterni | pag. 12 |
| Art. 17 - Segreto d'ufficio e riservatezza | pag. 12 |
| Art. 18 - Responsabilità disciplinare | pag. 12 |

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

| | |
|---|---------|
| Art. 19 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi | pag. 13 |
| Art. 20 - Esecuzione di servizi a carattere generale | pag. 13 |
| Art. 21 - Ordine di servizio giornaliero | pag. 13 |
| Art. 22 - Presentazione in servizio | pag. 14 |
| Art. 23 - Obbligo di intervento | pag. 14 |
| Art. 24 - Reperibilità/disponibilità: nozione e casi | pag. 14 |
| Art. 25 - Servizi a carattere continuativo | pag. 14 |
| Art. 26 - Obblighi del personale a fine servizio | pag. 15 |
| Art. 27 - Controlli sui servizi | pag. 15 |
| Art. 28 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento | pag. 15 |
| Art. 29 - Cura della persona e dell'uniforme | pag. 16 |
| Art. 30 - Uniformi | pag. 16 |
| Art. 31 - Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti | pag. 17 |
| Art. 32 - Servizi di rappresentanza | pag. 17 |
| Art. 33 - Servizi a richiesta di privati | pag. 17 |

Capo III
Norme relative al personale

| | |
|--------------------------------------|---------|
| Art. 34 - Disciplina contrattuale | pag. 18 |
| Art. 35 - Assenze. Obbligo di avviso | pag. 18 |

TITOLO III
REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

Capo I
Requisiti di accesso

| | |
|--|---------|
| Art. 36 - Requisiti di accesso | pag. 18 |
| Art. 37 - Requisiti fisico-funzionali | pag. 19 |
| Art. 38 - Requisiti psico-attitudinali | pag. 19 |
| Art. 39 - Prove di abilità | pag. 19 |

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

| | |
|---|---------|
| Art. 40 - Formazione iniziale | pag. 19 |
| Art. 41 - Aggiornamento e addestramento | pag. 20 |
| Art. 42 - Addestramento fisico | pag. 20 |

TITOLO IV
ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE

| | |
|--|---------|
| Art. 43 - Armi in dotazione | pag. 21 |
| Art. 44 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto | pag. 21 |
| Art. 45 - Casi di porto dell'arma | pag. 22 |
| Art. 46 - Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario | pag. 22 |
| Art. 47 - Consegnatario delle armi e munizioni | pag. 23 |
| Art. 48 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario | pag. 23 |
| Art. 49 - Ulteriori adempimenti relativi all'armamento | pag. 23 |
| Art. 50 - Strumenti in dotazione individuale | pag. 23 |
| Art. 51 - Strumenti di autotutela | pag. 23 |
| Art. 52 - Formazione ed addestramento all'uso | pag. 24 |
| Art. 53 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela | pag. 24 |
| Art. 54 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Presidi territoriali | pag. 24 |
| Art. 55 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento | pag. 25 |

TITOLO V
RICOMPENSE

| | |
|---|---------|
| Art. 56 - Ricompense | pag. 25 |
| Art. 57 - Requisiti per il conferimento | pag. 25 |
| Art. 58 - Procedure per le ricompense | pag. 26 |

TITOLO VI
PATRONO, BANDIERA E NORME FINALI

| | |
|-----------------------------|---------|
| Art. 59 - Festa del Corpo | pag. 26 |
| Art. 60 - Bandiera | pag. 26 |
| Art. 61 - Norme di rinvio | pag. 26 |
| Art. 62 - Entrata in vigore | pag. 26 |

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO
UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1
Oggetto

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

Art. 2

Funzioni del Corpo Unico di Polizia Municipale

1. Il Corpo Unico di Polizia Municipale della Bassa Reggiana svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dalla Convenzione approvata dai Consigli Comunali dei Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo, appartenenti all' "Unione dei Comuni della Bassa Reggiana" che hanno conferito in Unione le funzioni inerenti la Polizia Municipale.
2. Il Corpo Unico di Polizia Municipale della Bassa Reggiana ottempera, altresì, a tutte le disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni dell'Unione, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione ed eventualmente dal Sindaco di ogni un singolo Comune, il Corpo Unico opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della collettività e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3
Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni aderenti all'Unione, cioè i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo. Al territorio dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana si intendono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relativa al porto dell'arma.

Art. 4

Organico del Corpo Unico di Polizia municipale

1. La Giunta dell'Unione, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della Legge Regionale n.24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo Unico di Polizia municipale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- a) Agente;
- b) Addetto al coordinamento e controllo;
- c) Vice-Comandante, addetto al coordinamento e controllo;
- d) Comandante.

Ferme restando quanto previsto dalle norme in materia di assunzione nel pubblico impiego, la strutturazione dell'organico del Corpo sarà ispirata al criterio dell'incremento proporzionale delle predette figure professionali che lo compongono.

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

| Figura professionale | Grado | Qualità giuridica |
|---|--------------------------------|------------------------------|
| Agente | Agente | Agente di PG / Agente di PS |
| Agente | Agente scelto | Agente di PG / Agente di PS |
| Agente | Assistente | Agente di PG / Agente di PS |
| Agente | Assistente scelto | Agente di PG / Agente di PS |
| Agente | Assistente Capo | Agente di PG / Agente di PS |
| Agente | Sovrintendente | Agente di PG / Agente di PS |
| Agente | Sovrintendente Maggiore | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Addetto al coordinamento e al controllo | Ispettore | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Addetto al coordinamento e al controllo | Ispettore Scelto | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Addetto al coordinamento e al controllo | Ispettore Capo | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Addetto al coordinamento e al controllo | Commissario | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Addetto al coordinamento e al controllo | Commissario Capo | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Addetto al coordinamento e al controllo | Commissario Superiore | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Responsabile di sub-ambito | Commissario o Ispettore | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Vice Comandante | Commissario / Commissario Capo | Ufficiale di PG/Agente di PS |
| Comandante | Dirigente | Ufficiale di PG/Agente di PS |

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art.16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:
 - a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
 - b) da strutture operative territoriali (Unità operative complesse e/o Sub-ambiti);
 - c) da strutture tecnico-operative accentrate (Uffici e Servizi);
 - d) da strutture tecnico-operative territoriali decentrate (Presidi Territoriali).
4. Gli Uffici e ed i Servizi inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le Amministrazioni associate, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici e delle sedi territoriali.
5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici, dei Servizi delle Unità Operative e dei Sub-ambiti Territoriali, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2 della Legge Regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 7 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, Servizi e Sub-ambiti.

Art. 5

Dipendenza del Corpo Unico di Polizia municipale

1. Il Presidente dell'Unione o altro Sindaco all'uopo delegato dalla Giunta dell'Unione, 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 necessarie direttive per l'attività del Corpo Unico.
2. La Giunta dell'Unione, ai sensi dell'art 14, comma 6 della legge regionale n 24 del 2003 vigila sull'espletamento del servizio svolto.
3. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
4. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente dell'Unione, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n.24 del 2003.

Art. 6

Collaborazione con le Forze di Polizia

1. In attuazione dei principi previsti dal "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio dell'Unione e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguitamento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;

- b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
- c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Presidente dell'Unione o del Sindaco all'uopo delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
- d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art. 7

Comandante del Corpo Unico di Polizia Municipale

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza nell'ambito della Polizia Locale con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale.
2. Il Comandante esercita tutte le funzioni organizzative e gestionali previste dalla legge con particolare riferimento all'articolo 107 del D.Lgs. 18/08/2000 nr. 267 ed all'articolo 4 del D.Lgs. 30/03/2001 nr. 165. E' responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde Giunta dell'Unione. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente dell'Unione, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) rappresenta il Corpo Unico nei rapporti interni ed esterni all'Unione;
 - i) esercita tutte le funzioni organizzative e gestionali previste dalla legge con particolare riferimento all'articolo 107 del D. Lgs. 18/08/2001 nr. 267 ed all'articolo 4 del D. Lgs. 30/03/2001 nr. 165, secondo le direttive espresse dal Presidente della Giunta dell'Unione; formula un programma periodico delle attività da sottoporre all'approvazione delle Giunta dell'Unione.

- 4 Il Comandante è tenuto ad informare la Giunta dell'Unione dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nell'atto di nomina.
- 5 Il Comandante del Corpo di norma veste l'uniforme di servizio. Può tuttavia essere esonerato dall'obbligo dell'uniforme, ad eccezione dei servizi prestati in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche. In assenza del Comandante, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice-Comandante o dal Commissario delegato dal Comandante stesso, ovvero in assenza di delega, dal più alto in grado con maggiore anzianità di servizio.

Art. 8
Vice-Comandante

1. Il regolamento d'organizzazione dell'Unione può prevedere la figura del Vice Comandante e le modalità di nomina dello stesso.
2. Il Vicecomandante è responsabile dell'attività svolta nella struttura alla quale direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. All'inizio di ogni anno, il Vice-comandanti presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.

Art. 9
Compiti dei 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. 10

Compiti degli Ufficiali

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

Art. 11

Compiti degli Assistenti e degli Agenti

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

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art. 12

Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ricoperto in base al grado, come previsto dall'art. 14, comma 7, della legge regionale n.24 del 2003 e dall'allegato "C" alla delibera di Giunta Regionale 2072/2013, è così stabilito:

Comandante del Corpo

Vice-Comandante

Commissario Superiore

Commissario Capo

Commissario

Ispettore Superiore

Ispettore Capo

Ispettore Scelto

Ispettore

Sovrintendente

Sovraintendente Maggiore

Assistente Capo

Assistente Scelto

Assistente

Agente Scelto

Agente

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità di servizio, dall'anzianità anagrafica.
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se appartenenti ad altro presidio territoriale, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo agli stessi, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente e di rilevare le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica devono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 13

Norme generali di condotta. Doveri del personale

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

Art. 14

Comportamento in servizio

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione comunale, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato assumere comportamenti non consoni al decoro ed all'immagine della polizia municipale e delle Amministrazioni comunali, quali: sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio, utilizzare ombrelli, assumere bevande alcoliche e superalcoliche, ecc...

Art. 15

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 ceremonie 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 e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;

- b) il personale a bordo di veicoli;
- c) il personale di scorta di sicurezza;
- d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art. 16
Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione comunale e il Corpo.

Art. 17
Segreto d'ufficio e riservatezza

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

Art. 18
Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.
3. Le procedure disciplinari attivate dal Comandante proseguono e si concludono secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana.

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 19

Programmazione predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale.
2. Per quanto riguarda la programmazione delle attività comunali e sovracomunali, il Comandante si avvale dei Responsabili dei Sub Ambiti dei Servizi e dei Presidi.
3. Le istruzioni devono essere tempestivamente illustrate al personale delle strutture tecnico-operative che, a loro volta, avranno 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 utilizzando tecnologie informatiche.

Art. 20

Esecuzione di servizi a carattere generale

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

Art. 21

Ordine di servizio giornaliero

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative dei vari Presidi territoriali e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 22
Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi 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. 23
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. 24
Reperibilità/disponibilità: nozioni e casi

1. Per il personale del Corpo Unico di Polizia Municipale può essere istituito un servizio di reperibilità/disponibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Corpo, disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.

Art. 25
Servizi a carattere continuativo

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

2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art. 26

Obblighi del personale a fine servizio

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

Art. 27

Controlli sui servizi

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

Art. 28

Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome dell'Unione, la sottoscrizione del Comandante, del Presidente dell'Unione, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, nonché la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.
2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome dell'Unione, numero di matricola, nomi dei Comuni associati, eventualmente anche sul retro.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.14.
4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

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

Art. 29

Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 7e 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 appariscenteza.
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. 30

Uniformi

1. L'uso delle uniformi e dei relativi suoi capi è regolamentato da un apposito Disciplinare che dovrà essere adottato nel rispetto dei criteri dettati dalle normative regionali. All'interno del Disciplinare il Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
1. 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 da non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

2. Al fine di garantire un'adeguata vestizione, viene istituita un'apposita commissione vestiario, composta da nr. 5 operatori del Corpo, scelti dal Comandante in rappresentanza delle varie strutture tecniche-operative. La commissione ha carattere consultivo (visione dei capi scelti e verifica qualità) e propositivo (segnalazione capi e accessori che possono essere maggiormente adatti a svolgere i servizi).

Art. 31

Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

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

Art. 32

Servizi di rappresentanza

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

Art. 33

Servizi a richiesta di privati

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

Capo III
Norme relative al personale

Art. 34

Disciplina contrattuale

1. Agli Operatori di Polizia Municipale si applicano gli istituti contrattuali previsti dal CCNL del Comparto Regioni ed autonomie locali e gli istituti previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo del Corpo Unico.
2. Entro un anno dalla approvazione del presente regolamento, dovrà essere raggiunta uniformità nei vari Presidi territoriali nell'applicazione degli istituti contrattuali che interessano direttamente il personale di polizia locale, quali: sistemi di valutazione, criteri per le progressioni orizzontali e verticali, salario accessorio, assistenza e previdenza ex art. 208 codice della strada, riduzione dell'orario di lavoro per il personale turnista, ecc.

Art. 35

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.
2. I responsabili delle strutture tecnico-operative hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando e di informare l'Ufficio o l'Unità Operativa o il Presidio territoriale di cui è responsabile.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, anche telematicamente, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

TITOLO III
REQUISITI DI ACCESSO E FORMAZIONE

Capo I
Requisiti di accesso

Art. 36

Requisiti di accesso

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei Comuni. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali, sono quelli individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14/02/2005, di seguito denominata "Direttiva".
2. Per l'accesso alla figura professionale di "Agente" l'Unione, può sottoporre i

candidati a specifiche prove di abilità.

3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.
4. La predisposizione di bandi per l'accesso viene realizzata di concerto tra le Amministrazioni dell'Unione al fine di realizzare procedure di selezione uniche tra i Comuni interessati.
5. L'accesso al Corpo è vietato a chi si trova nelle condizioni di cui all'art. 15 della legge 230/1998.

Art. 37

Requisiti fisico-funzionali

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

Art. 38

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. 39

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. 40

Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.
4. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3 integrata da un percorso formativo personale individuato dall'Unione.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione

presieduta dal Comandante del Corpo Unico 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. Ogni 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 può essere erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna quali la Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003.
8. Ogni Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo Unico 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. 41

Aggiornamento e addestramento

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

Art. 42

Addestramento fisico

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

TITOLO IV **ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE**

Art. 43 **Armi in dotazione**

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati e portano l'arma per esigenze di difesa personale ai sensi del DM 145 del 1987 e di quanto stabilito della legge n. 65 del 1986. Per tutto quanto non previsto dal presente titolo, si richiamano le norme legislative e regolamentari in materia di armi.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo Unico di Polizia Municipale è una pistola semiautomatica calibro 9x21 IMI, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo (ovvero "classificata" dal "Banco Nazionale di Prova per le armi da fuoco" sensi dell'art.12 bis del D.L. 95/2012), e relativo munizionamento specifico per l'arma, ovvero 50 munizioni per operatore.

Art. 44 **Assegnazione dell'arma e modalità di porto**

1. L'arma di cui all'art. 43 è assegnata solo al personale nominato Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n. 65 del 1986, che risulti idoneo al "maneggio o all'uso delle armi da fuoco", come da certificazione medica prevista per legge.
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. n.145 del 1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
4. L'arma, nella fondina, deve essere portata in condizioni di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diversa disposizione. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
5. Il personale che svolge il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile (dissimulato) in apposita fondina, ovvero anche in marsupio o borsa con fondina interna.
6. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
7. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell' apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
8. Il Comandante può sempre richiedere una visita medica agli assegnatari di arma per verificare il permanere dell'idoneità psico-fisica al maneggio delle armi; il rifiuto a sottoporsi a detta visita comporta l'immediato ritiro dell'arma; le spese per le visite

mediche e le relative certificazioni previste dal presente comma sono a carico dell'Ente.

9. Il Comandante, oltre a quanto previsto al precedente comma, può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 53.

Art. 45

Casi di porto dell'arma

1. Ai sensi della normativa vigente, e dell'articolo 42 del presente regolamento, gli appartenenti al Corpo, a cui è stata assegnata l'arma in dotazione, all'interno dell'ambito territoriale di competenza, così come individuato dall'articolo 3, svolgono il proprio servizio portando l'arma assegnata nei modi previsi dal precedente art. 44. Rimane salvo il divieto di portare l'arma assegnata al di fuori del territorio di competenza, fatta eccezione per quanto disposto dalle norme di legge e da quanto di seguito disposto. Il Comandante con proprio provvedimento può disporre che determinati servizi siano svolti senza l'arma in dotazione.
2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio dell'Unione, nei seguenti casi:
 - a) servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previa accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salvo diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio dei Comune della Unione;
 - e) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio dei comuni dell'Unione di appartenenza, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art. 46

Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario

1. Il personale di Polizia Municipale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 43, deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso le sezioni del tiro a segno nazionale.
2. L'uso dell'arma, anche a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve essere tempestivamente segnalato al Comando e deve successivamente essere oggetto di dettagliato rapporto.

Art. 47

Consegnatario delle armi e munizioni

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 48.

Art. 48

Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario

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

Art. 49

Ulteriori adempimenti relativi all'armamento

1. Tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dal T.U.L.P.S. Rd 18.06.1931 n. 773, e dal DM 145/87 per quanto riguarda acquisto, custodia, assegnazione e individuale dell'arma, sono sempre riferiti al Presidente pro tempore dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana.

Art. 50

Strumenti in dotazione individuale

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

Art. 51

Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray irritante e il bastone estensibile. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.

3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 52

Formazione ed addestramento all'uso

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

Art. 53

Caratteristiche degli strumenti di autotutela

1. Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore.

Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.

La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasì pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.

2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo 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. 54

Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Presidi territoriali

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione ai singoli Presidi territoriali o alle singole strutture tecnico-operative. I responsabili sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art.32.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.

3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale del Presidio cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.
5. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione devono essere diligentemente osservate le disposizioni stabilite dal D. Lgs. 30 aprile 1992, n.285 "Nuovo Codice della strada".

Art. 55

Rinvio alle norme di legge e di regolamento

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

TITOLO V
RICOMPENSE

Art. 56

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/Presidente dell'Unione;
 - 4) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui ai punti 2 e 3 del comma 1, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art. 57

Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Presidente dell'Unione è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio verbale o 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. 58

Procedure per le ricompense

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

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

Art. 59

Festa del Corpo

1. La festa del Corpo può venire solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando coincidente con la data del 20 gennaio o con quella di costituzione del corpo Unico.

Art. 60

Bandiera

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

Art. 61

Norme di rinvio

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

Art. 62

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti del Corpo di Polizia Municipale approvati dagli organi competenti dei singoli Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo 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 Reggio Emilia.