



**Città di Minerbio**

Provincia di Bologna

---

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 22/04/2015

**Titolo I**  
**Disposizioni generali e**  
**ordinamento del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale**

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

**Titolo II**  
**Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

**Capo I**  
**Organizzazione e norme di comportamento**

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

**Capo II**  
**Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

- Art. 18 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 19 – Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale
- Art. 20 – Ordine di servizio giornaliero
- Art. 21 – Foglio di servizio
- Art. 22 – Prestazioni in servizio
- Art. 23 – Obbligo di intervento
- Art. 24 – Reperibilità: nozione e casi
- Art. 25 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 26 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 27 – Controlli sui servizi
- Art. 28 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento
- Art. 29 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 30 – Uniformi
- Art. 31 – Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art. 32 – Servizi di rappresentanza
- Art. 33 - Servizi Armati

**Capo III**  
**Norme relative al personale**

Art. 34 – Assenze. Obbligo di avviso

**Titolo III**  
**Formazione, aggiornamento e addestramento**

Art. 35 - Formazione specifica  
Art. 36 - Formazione iniziale  
Art. 37 - Aggiornamento e addestramento  
Art. 38 - Addestramento fisico e supporto psicologico

**Titolo IV**  
**Armi e strumenti in dotazione**

Art. 39 – Armi in dotazione  
Art. 40 – Assegnazione dell'arma e modalità di porto  
Art. 41 – Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario  
Art. 42 – Consegnatario delle armi e munizioni  
Art. 43 – Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario  
Art. 44 - Ulteriori adempimenti relativi all'armamento  
Art. 45 – Strumenti in dotazione individuale  
Art. 46 - Strumenti di autotutela  
Art. 47 - Formazione ed addestramento all'uso  
Art. 48 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela  
Art. 49 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti  
Art. 50 – Rinvio alle norme di legge e di regolamento

**Titolo V**  
**Ricompense**

Art. 51 – Ricompense  
Art. 52 – Requisiti per il conferimento  
Art. 53 – Procedure per le ricompense

**Titolo VI**  
**Festa del servizio, e norme finali**

Art. 54 – Festa del Servizio  
Art. 55 – Norme di rinvio  
Art. 56 - Clausola di adeguamento automatico  
Art. 57- Entrata in vigore

**Titolo I**  
**Disposizioni generali e**  
**ordinamento del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale**

Art.1  
(*Oggetto*)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 e successive modifiche ed integrazioni 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 Servizio intercomunale di Polizia Municipale.

Art.2  
(*Funzioni del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale*)

1. Il Servizio intercomunale di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni e dalla Convenzione approvata dai Comuni di Baricella e Minerbio, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Servizio vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni della Convenzione, assolvendo, in particolare, a tutte le funzione di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dai Sindaci, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciale di pubblica sicurezza, il Servizio intercomunale opera 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 e quindi al servizio del cittadino.
4. Il personale appartenente al Servizio, nell'ambito territoriale dei Comuni di appartenenza di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3  
*Ambito territoriale*

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Servizio è individuato nel territorio dei Comuni aderenti alla Convenzione, cioè i comuni di Baricella e Minerbio, e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia municipale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relativa al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Servizio.

Art. 4

**(Organico del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale)**

1. Sulla base degli standard definiti dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n. 24 del 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, le Giunte dei Comuni aderenti alla convenzione definiscono la dotazione organica del Servizio intercomunale di Polizia Municipale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

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

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

<b>Figura professionale</b>	<b>Grado</b>	<b>Inquadramento contrattuale</b>	<b>Qualità giuridica</b>
Agente	Agente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente capo	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Sovrintendente e Sovrintendente	C	Agente di PG /Agente di PS Ufficiale di PG/Agente di PS
Agente	Maggiore	C	
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore scelto	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore capo	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e superiore	Ispettore	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Vice Comandante	D/1 o D/3 giuridico	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Comandante	D/1 o D/3 giuridico	Ufficiale di PG/Agente di PS

Dirigente (figura eventuale)	Comandante	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS
------------------------------	------------	-----------	------------------------------

3. Il Servizio, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art. 16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003 e s.m.i., è organizzato in un modulo a rete costituito:

- a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
  - b) da strutture tecnico-operative accentrate (presidi, uffici, reparti);
4. Le strutture tecnico operative accentrate, 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 a garantire un servizio efficiente ed efficace in funzione delle comunità territoriali e delle Amministrazioni.
5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale dei presidi/uffici/reparti, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003 e s.m.i. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale ai presidi/uffici/reparti.

**Art.5**

**(Dipendenza del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale)**

- 1.** I Sindaci o gli Assessori all'uopo delegati, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, impartiscono le necessarie direttive per l'attività del Servizio.
- 2.** I Sindaci, ai sensi dell'art 14, comma 6 della legge regionale n 24 del 2003 e s.m.i. vigilano sull'espletamento del servizio svolto.
- 3.** Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Servizio Intercomunale opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
- 4.** Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Servizio Intercomunale dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed i Sindaci anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n. 24 del 2003.

**Art.6**

**(Collaborazione con le Forze di Polizia)**

- 1.** In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n. 24 del 2003 e s.m.i., il personale in forza al Servizio Intercomunale 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 dei Comuni aderenti alla convenzione 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 dei Sindaci, 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 Servizio Intercomunale di Polizia Municipale)**

1. La funzione di Comandante può essere attribuita solo a personale con adeguate capacità in relazione ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica della forma associativa.  
Il Comandante è allocato nella qualifica apicale.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e ne risponde direttamente ai Sindaci. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, 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 del Servizio;
  - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
  - c) dispone servizi ispettivi per accettare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
  - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e/o serali/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'appontamento delle disposizioni di servizio di competenza;
  - f) coordina i servizi del Servizio 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 Servizio intercomunale nei rapporti interni ed esterni.
4. Il Comandante è tenuto ad informare i Sindaci dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione.

**Art.8**  
**(Compiti del Vice-comandante)**

1. Il Vice- comandante è responsabili dell'attività svolta nelle strutture delle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Vice- comandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno.

**Art.9**  
**(Compiti degli Ispettori)**

1. Gli Ispettori coadiuvano il Comandante e il Vice-comandante 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 Comandante o Vice Comandante, 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.

**Art.10**  
**(Compiti dei Sovrintendenti, Assistenti e degli Agenti)**

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

**Titolo II**  
**Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

**Capo I**  
**Organizzazione e norme di comportamento**

**Art.11**  
**(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)**

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:

- Comandante del corpo
- Vice-comandante
- Ispettore superiore
- Ispettore capo
- Ispettore scelto
- Sovrintendente superiore
- Sovrintendente
- Assistente capo
- Assistente scelto
- Assistente
- Agente scelto

- Agente
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Servizio Intercomunale è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.
  3. E' prevista una anticipazione nelle assegnazioni dei gradi, nella misura massima di un anno in relazione ad elogi/encomi di particolare rilievo, per attività o servizi svolti a favore della collettività nei quali il personale abbia dimostrato spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
  4. Gli appartenenti al Servizio Intercomunale sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se questi appartiene ad altro presidio territoriale, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
  5. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'operatore cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
  6. Gli appartenenti al Servizio Intercomunale non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
  7. Ogni appartenente al Servizio Intercomunale 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.
  8. Ogni appartenente al Servizio Intercomunale 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.
  9. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

**Art.12**  
**(Norme generali di condotta. Doveri del personale)**

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprendibile, 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 appartenenti al Servizio Intercomunale.

**Art.13**

### **(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. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, degli appartenenti al Servizio Intercomunale e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dediti 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, è comunque vietato:
  - portare involti voluminosi;
  - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
  - utilizzare ombrelli;
  - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

### **Art.14 (Saluto)**

1. Ogni appartenente al Servizio Intercomunale, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto con stile rigido e austero 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.15**

### **(Rapporti esterni)**

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

### **Art.16** **(Segreto d'ufficio e riservatezza)**

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 15, gli operatori 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 Servizio 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 Servizio intercomunale di Polizia Municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

### **Art.17** **(Responsabilità disciplinare)**

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Servizio sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.

2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL secondo le procedure previste dallo stesso.
3. Le procedure disciplinari sono attivate dal Comandante secondo quanto stabilito dal CCNL e dal Decreto Legislativo 165 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

**Capo II**  
**Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

**Art.18**

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

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Servizio di Polizia Municipale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito degli Uffici, Reparti o Presidi. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

**Art.19**

**(disposizioni relative 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 strutture tecnico-operative, il Comandante emana apposito ordine di servizio o disposizione operativa 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 personale interessato o al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

**Art.20**

**(Ordine di servizio)**

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica della struttura tecnico-operativa e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto dal responsabile del Servizio Associato o da altro personale appositamente delegato. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura operativa.
2. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.
3. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

**Art.21**

**(Foglio di servizio)**

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal personale in servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

**Art.22**  
**(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.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 Servizio hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

**Art.24**  
**(Reperibilità: nozioni e casi)**

1. Per il personale del Servizio intercomunale di Polizia Municipale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Servizio 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 Servizio è disposto dal Comandante.

**Art.25**  
**(Servizi a carattere continuativo)**

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
  - 1) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
  - 2) 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;

- 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)**

- 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.
- Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Servizio 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)**

- Il responsabile del reparto, dell'ufficio ovvero il dipendente designato, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
- 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.
- 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)**

- Al personale del Servizio è rilasciata una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo e il nome dei Comuni associati, la sottoscrizione del Comandante, 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.
- Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo, numero di matricola, nomi dei Comuni associati, eventualmente anche sul retro.
- La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.14.
- 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 alla Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della polizia municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenteza.
4. Non è consentito l'uso di oggetti o elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
5. Il personale, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Il Comandante può autorizzare l'utilizzo dell'uniforme fuori servizio. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

**Art.30**  
**(Uniformi)**

1. Con deliberazioni delle Giunte Comunali, nel rispetto di quanto contenuto nelle delibere regionali disciplinanti la materia, viene previsto un elenco di fornitura di vestiario per il personale del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale che tenga conto della tipologia di servizi da svolgere e dei tempi di usura degli indumenti.
2. Il Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del servizio Intercomunale di Polizia Municipale, sentiti i Sindaci può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
3. 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 distinctive di cui al comma 1.

### **Art.31**

#### **(*Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti*)**

1. Il personale, 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 Servizio Intercomunale di Polizia Municipale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e ceremonie pubbliche dalle Amministrazioni comunali.
2. Il personale 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 armati*)**

1. Le Giunte dei comuni appartenenti alla Convenzione possono determinare, ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n.65 del 1986, così come modificato dall'art.17, comma 134, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e del DM 145 del 1987, i servizi per i quali il personale del Servizio Intercomunale è esentato dal portare l'arma comune da sparo. In assenza di specifica determinazione tutti i servizi sono svolti portando l'arma comune da sparo.

### **Capo III**

#### **Norme relative al personale**

### **Art.34**

#### **(*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.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di dare comunicazione formale del periodo di prognosi.

### **Titolo III**

#### **Capo I**

#### **Formazione, aggiornamento e addestramento**

**Art. 35**  
**(Formazione specifica)**

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

**Art.36**  
**(Formazione iniziale)**

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente e addetto al coordinamento e controllo possono essere 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 e addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva regionale e specificati negli allegati della Direttiva medesima.
3. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante 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.
4. 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.
5. Ogni comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Servizio intercomunale di polizia municipale per trasferimento da altri enti territoriali.
6. 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.
7. Per la figura del dirigente la formazione iniziale è la medesima prevista dalla direttiva regionale per gli addetti al coordinamento e controllo eventualmente integrata da un percorso formativo specificatamente individuato.
8. I dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico possono essere dispensati dall'obbligo di prima formazione.

**Art.37**  
**(Aggiornamento e addestramento)**

1. Il personale del Servizio intercomunale di polizia municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura, compatibilmente con le risorse a disposizione, 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. 38**  
**(Addestramento fisico e supporto psicologico)**

1. Il Comandante favorisce e promuove, compatibilmente con le risorse a disposizione, la pratica dell'attività sportiva da parte del personale, 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. Al fine di cui al comma 1, sono prediletti corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed alla disciplina dell'uso della forza con finalità coercitive.
3. Qualora, per particolari accadimenti sia naturali che non, il personale fosse esposto a forte stress emotivo, il Comandante può proporre alle Giunte l'intervento di una figura professionale adeguata a fronteggiare tali situazioni di stress.
4. Alla figura professionale di cui al comma 3, può essere dato incarico di esprimere una valutazione utilizzabile per le finalità di cui al titolo IV

**TITOLO IV**  
**Armi e strumenti in dotazione**

**Art.39**  
**(Armi in dotazione)**

1. Gli appartenenti al Servizio, ai sensi del DM 145 del 1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma è assegnata con provvedimento del Comandante, nel quale è indicato il modello, il calibro, il caricatore di riserva e il numero dei proiettili attribuiti, l'arma è scelta tra i modelli in dotazione alle rispettive amministrazioni e comunque tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

**Art.40**  
**(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)**

1. L'arma di cui all'art. 45 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986.
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. Dell'assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.  
L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti

all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.

Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.

5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
6. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 46.

#### **Art.41**

#### **(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)**

1. L'addetto alla Polizia municipale, cui è assegnata l'arma, deve:
  - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
  - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
  - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
  - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione del tiro a segno nazionale;
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.42**

#### **(Consegnatario delle armi e munizioni)**

1. Con provvedimento del Comandante, 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. 43. Prioritariamente sono nominati consegnatari il Vice Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, in possesso delle competenze specifiche può essere nominato altro personale di categoria C.

#### **Art.43**

#### **(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 ricorrono: 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. 44**  
**(Ulteriori adempimenti relativi all'armamento)**

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

**Art.45**  
**(Strumenti in dotazione individuale)**

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Servizio Intercomunale di 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. 46**  
**Strumenti di autotutela**

1. Gli appartenenti al Servizio possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Tra gli strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, rientra, lo spray irritante disciplinato con il regolamento del 12 maggio 2011, n. 103, che ha appunto definito le "caratteristiche tecniche degli strumenti di autodifesa che nebulizzano un principio attivo naturale a base di Oleoresin Capsicum e che non abbiano attitudine a recare offesa alla persona 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, previa deliberazione delle rispettive giunte, 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. 47**  
**Formazione ed addestramento all'uso**

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 46 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 8 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. 48**  
**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.

**Art. 49**  
**(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)**

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche possono essere in dotazione alle singole strutture tecnico-operative o al personale genericamente inteso. I responsabili delle singole strutture tecnico-operative o il personale assegnatario è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art.31.
2. I mezzi in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza i veicoli e le apparecchiature tecniche è obbligato ad indicarne l'uso sull'apposito foglio di servizio che andrà conservato in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo o chi ha utilizzato lo strumento in un dato momento.
4. E' compito di tutto il personale, curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi e delle apparecchiature tecniche affinché gli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante.

**Art.50**  
**(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.

**TITOLO V**  
**Ricompense**

**Art.51**  
**(Ricompense)**

1. Agli appartenenti alla Polizia municipale possono essere conferite le seguenti ricompense:  
1) elogio scritto del Comandante;

- 2) encomio del Sindaco;
  - 3) proposta di ricompensa al valore civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

**Art.52**  
**(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.53**  
**(Procedure per le ricompense)**

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante direttamente o su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante, può essere formulata anche 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**  
**Festa del servizio, e norme finali**

**Art.54**  
**(Festa del Servizio)**

1. In corrispondenza della data di costituzione del Servizio Intercomunale può essere predisposta una cerimonia annuale nella quale vengono conferiti gli encomi e gli elogi al personale ai sensi dell'art. 52, tale manifestazione diviene un'occasione per comunicare alla cittadinanza la particolare attività del servizio e per favorire la relazione con i cittadini.

**Art.55**  
**(Norme di rinvio)**

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

**Art. 56**  
**(Disposizioni Abrogative)**

1. Con il presente regolamento vengono abrogati il "Regolamento di armamento della Polizia Municipale" approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 27/01/1992 ed il "Regolamento per la dotazione e porto delle armi del Corpo di Polizia Municipale dei Comuni dell'Associazione Terre di Pianura" approvato con deliberazione di G.C. 38 del 29/03/2003.
2. Con il presente regolamento viene abrogato il "Regolamento per il vestiario del personale del Corpo di Polizia Municipale dei Comuni dell'Associazione Intercomunale Terre di Pianura" approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 29/03/2003.
3. Con il presente regolamento viene abrogato il "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale dei Comuni dell'Associazione Intercomunale Terre di Pianura per lo svolgimento associato e coordinato del Servizio di Polizia Municipale" approvato con delibera di G.C. n. 37 del 29/03/2003.

**Art.57**  
**(Entrata in vigore)**

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