



**COMUNE DI MASI TORELLO**

Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO DEL CORPO  
POLIZIA MUNICIPALE  
“TERRE ESTENSI”**

**Approvato con deliberazione G.C. n. 20 del 15.02.2013**

REGOLAMENTO  
DEL  
CORPO POLIZIA MUNICIPALE TERRE ESTENSI

Titolo I  
Disposizioni generali e  
ordinamento del Corpo Polizia Municipale

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Funzioni del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 3 – Organico del Corpo di Polizia municipale
- Art. 4 – Dipendenza del Corpo di Polizia municipale
- Art. 5 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 6 – Comandante del Corpo di Polizia municipale
- Art. 7 – Funzioni del Vicecomandante
- Art. 8 – Funzioni degli Ufficiali con il grado di Commissario e con il grado di Ispettore
- Art. 9 – Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II  
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I  
Norme di comportamento

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

Capo II  
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art. 17 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 18 – Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale
- Art. 19 – Foglio di presenza del servizio giornaliero
- Art. 20 – Foglio di servizio
- Art. 21 – Presentazione in servizio
- Art. 22 – Obbligo di intervento
- Art. 23 – Reperibilità: nozione e casi
- Art. 24 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 25 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 26 – Controlli sui servizi
- Art. 27 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento
- Art. 28 – Cura della persona e dell'uniforme

- Art. 29 – Uniformi. Speciali distintivi e capi d'abbigliamento
- Art. 30 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art. 31 – Servizi di rappresentanza
- Art. 32 – Servizi a richiesta di privati
- Art. 33 – Servizi armati

Capo III  
Assenze e rischi professionali

- Art. 34 – Assenze. Obbligo di avviso
- Art. 35 – Assicurazioni per rischi professionali

Titolo III  
Requisiti di accesso e formazione

Capo I  
Requisiti di accesso

- Art. 36 – Requisiti di accesso
- Art. 37 – Requisiti fisico-funzionali
- Art. 38 – Requisiti psico-attitudinali
- Art. 39 – Prove di abilità

Capo II  
Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art. 40 – Formazione iniziale
- Art. 41 – Aggiornamento e addestramento
- Art. 42 – Addestramento fisico

Titolo IV  
Strumenti e veicoli in dotazione

- Art. 43 – Strumenti in dotazione individuale
- Art. 44 – Strumenti di autotutela
- Art. 45 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti

Titolo V  
Ricompense

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

Titolo VI  
Patrono, bandiera e norme finali

- Art. 49 – Festa del Corpo
- Art. 50 – Bandiera
- Art. 51 – Norme di rinvio
- Art. 52 – Entrata in vigore

Titolo I  
Disposizioni generali e ordinamento  
del Corpo Polizia Municipale Terre Estensi

**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, 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 di Polizia Municipale già istituito con delibera del Consiglio Comunale n. P.G. 5019/90 – 20778/90.

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

1. Il Corpo di Polizia Municipale, per brevità di seguito denominato Corpo, 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 dallo Statuto del Comune.
2. Ai sensi dell'articolo 4 della legge 7/3/1986 n. 65 e del capo terzo della L.R.E.R. 4/12/2003 n. 24, nell'esercizio dei poteri di cui all'art. 30 ed in conformità con l'art. 33 del D.Lgs. n. 267/2000, l'ambito territoriale per la gestione associata del servizio del Corpo Polizia Municipale Terre Estensi è individuato nel territorio dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, a termine della Convenzione approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67518/2012, tra i Comuni medesimi, per la gestione in forma associata dei servizi relativi alle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, ai sensi degli articoli 11 e 14 della L.R.E.R. n. 24/2003, per brevità di seguito denominata "Convenzione".
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio dei Sindaci di Ferrara, Voghiera, Masi Torello, nonché degli accordi stipulati tra la Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza ed il Comune capofila istituzionale, il Corpo opera al servizio dei cittadini, garantendo il regolare svolgimento della vita delle comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nel territorio dei tre Comuni. Nel rispetto dei criteri fissati dalla Convenzione, dal Regolamento esecutivo e dagli indirizzi dati dal Consiglio dei Sindaci, le modalità operative per lo sviluppo delle attività sono adottate mediante atti di gestione del Comandante del Corpo Polizia Municipale Terre Estensi, Responsabile del Servizio di Polizia Municipale in associazione.
5. Il personale appartenente al Corpo Polizia Municipale Terre Estensi,

nell'ambito territoriale intercomunale oggetto della Convenzione 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, le funzioni di polizia giudiziaria, le funzioni di polizia stradale.

### **Art. 3**

#### *(Organico del Corpo di Polizia municipale)*

1. L'Associazione Intercomunale assume come proprio obiettivo il mantenimento dello standard regionale previsto nell'art. 14 comma 7° della L.R.E.R. n. 24/2003. A tale fine, il Comune capofila in fase di avvio, compatibilmente con i vincoli normativi e le disponibilità di bilancio, provvede all'assunzione dei dipendenti necessari al raggiungimento di tale standard. I Comuni associati si impegnano a far fronte alle relative spese di competenza e, qualora consentito dalla normativa di riferimento, all'assorbimento nel proprio organico del personale assunto per garantire il rapporto numerico fra cittadini residenti ed agenti, secondo quanto previsto dalla citata Legge Regionale, in riferimento alle rispettive popolazioni.

Il Consiglio dei Sindaci, 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 di Polizia municipale Terre Estensi, 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) vicecomandante;
- d) comandante.

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

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente scelto	C	Agente di PG /Agente do PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG /Agente do PS
Agente	Assistente scelto	C	Agente di PG /Agente do PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D-D1	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	D-D1	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario	D-D3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Capo	D-D3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Vicecomandante	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Comandante Dirigente	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 tecnico-operative accentrate (Divisioni, Uffici, Reparti, Nuclei e Sezioni);
  - c) da strutture tecnico-operative decentrate (Reparti decentrati).
4. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale delle Divisioni, degli Uffici, dei Reparti, dei Nuclei, delle Sezioni e dei Reparti decentrati, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art.2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle Divisioni, Uffici, Reparti, Nuclei, Sezioni e Distaccamenti.

#### **Art. 4**

##### *(Dipendenza del Corpo di Polizia municipale)*

1. Il Presidente del Consiglio dei Sindaci o il suo delegato, 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 direttive e vigilano sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Presidente del Consiglio dei Sindaci, ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente del Consiglio dei Sindaci, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 24 del 2003.

#### **Art. 5**

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

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt. 1 e 2 della legge regionale n. 24 del 2003, il personale del Corpo:
  - a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente con le Forze di Polizia al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
  - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
  - c) ai sensi dell'art. 3 della legge n. 65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

## **Art. 6**

### *(Comandante del Corpo Polizia Municipale)*

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Associazione Intercomunale tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera.  
Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Ente.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Presidente del Consiglio dei Sindaci. E' inoltre, responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n. 24 del 2003.
3. Il Comandante, in particolare:
  - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
  - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
  - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
  - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
  - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
  - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
  - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
  - h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Presidente del Consiglio dei Sindaci o suo delegato, con le apposite direttive previste dall'art. 17, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 4 del presente regolamento, determinano le modalità con le quali il Comandante è tenuto a informare il Sindaco dei risultati raggiunti.

## **Art. 7**

### *(Funzioni del Vicecomandante)*

1. Il Vicecomandante è nominato dal Comandante, fra gli Ufficiali superiori. E' responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi di lavoro e degli studi a lui affidati dal Comandante, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. Di tali attività svolte, sul finire di ciascun anno, il Vicecomandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva.
2. Sovrintende al lavoro degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo,

per mantenere, a livello interdivisionale e secondo gli indirizzi impartiti dal Comandante, uniformità di comportamento nella direzione dei servizi, nei rapporti con gli operatori e per assicurare l'osservanza delle direttive, degli ordini e delle disposizioni di servizio.

3. Quale primo collaboratore del Comandante, svolge funzioni di supporto giuridico interno, in attinenza alle attribuzioni proprie del Corpo; esercita le funzioni vicarie del Comandante, sostituendolo in caso di assenza o impedimento temporaneo ed ogniqualvolta venga da quest'ultimo specificamente indicato, anche verbalmente.

### **Art. 8**

*(Funzioni degli Ufficiali con il grado di Commissario e con il grado di Ispettore)*

1. Gli Ufficiali, quali addetti al coordinamento e controllo, sono responsabili della struttura organizzativa affidata alla loro direzione con specifico provvedimento d'incarico del Comandante, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale subordinato. Gli Ufficiali provvedono all'attuazione dei programmi di lavoro loro affidati, curano l'organizzazione del personale appartenente alla struttura cui sovrintendono, coordinandone i compiti; garantiscono le migliori condizioni operative possibili, accertando la corretta esecuzione dei servizi, in conformità alle direttive ed alle istruzioni impartite.
2. Il Comandante, al fine di imprimere i fondamentali indirizzi organizzativi di particolare rilevanza per lo svolgimento delle funzioni del Corpo o di effettuare ricognizioni ed analisi delle attività compiute dal personale, ha facoltà di riunire l'Organo Comando, costituito dal Comandante stesso che lo presiede, dal Vicecomandante, dai Commissari e dagli Ispettori.
3. I Commissari, in particolare, guidano l'attività delle strutture operative al cui vertice sono preposti, emanano le relative disposizioni di servizio e stabiliscono le modalità della loro esecuzione, esercitando le seguenti funzioni:
  - a) forniscono istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
  - b) curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
  - c) collaborano con il Vicecomandante per garantire l'uniformità di comportamento degli Ispettori nella direzione dei servizi e nei rapporti con gli Agenti, conformemente agli indirizzi additati dal Comandante;
  - d) curano, in adempimento dei superiori indirizzi ricevuti, i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con i soggetti pubblici e privati;
  - e) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato.
4. Gli Ispettori, in particolare, nell'ambito della struttura operativa affidata al loro coordinamento, in osservanza delle direttive ed istruzioni fornite dai superiori, esercitano le seguenti attività:
  - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale subordinato, accertando, anche tramite frequenti ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurarne il regolare esercizio;

- b) coadiuvano il Vicecomandante ed i Commissari, Ufficiali superiori dai quali dipendono ed ai quali è attribuita la direzione di strutture organizzative complesse.
- c) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato o delegato dal Comandante o dagli Ufficiali superiori.
5. Gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo di cui al presente articolo, possono essere chiamati a svolgere mansioni equivalenti che, in quanto tali, sono sempre esigibili.

### **Art. 9**

#### *(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)*

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano, nel rispetto della normativa di competenza, al fine di garantire alla collettività un ordinato svolgimento della vita cittadina, rappresentando un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione.
2. Gli Agenti svolgono mansioni esecutive con i margini d'iniziativa e di autonomia propri degli operatori di polizia municipale, nell'ambito dell'unità operativa cui sono assegnati e, più in generale, nell'ambito di ogni servizio predisposto dal Comando.
3. Gli Assistenti, nell'esecuzione delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, sulla base delle direttive ricevute, nei limiti stabiliti dalla legge e in osservanza delle disposizioni che regolano le relazioni gerarchiche, dietro specifico incarico possono svolgere le funzioni temporanee di coordinamento di altri Agenti o di Assistenti di grado inferiore. A tale fine, in conformità e in aderenza alle disposizioni generali e speciali emanate dagli Ufficiali, gli Assistenti possono impartire al personale ad essi assegnato, indicazioni operative particolari e circostanziate, rivolte alla puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

## Titolo II

### Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

#### Capo I

##### Norme di comportamento

### **Art. 10**

#### *(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)*

1. L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, da cui discendono i doveri di subordinazione, è il seguente:

- comandante del corpo
- vicecomandante
- commissario capo

- commissario
  - ispettore capo
  - ispettore
  - 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, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.
  3. Ogni appartenente al Corpo è tenuto ad eseguire gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti dai superiori gerarchici. Quando egli ritenga che gli ordini e le disposizioni emanati dal superiore siano illegittimi, deve a questi darne comunicazione, esprimendone i motivi.
  4. Se l'ordine, o la disposizione, è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darvi esecuzione.
  5. L'appartenente al Corpo, al quale venga impartito un ordine, ancorché scritto, la cui esecuzione costituisce manifestamente reato, non deve eseguirlo, ma è tenuto a darne informazione immediata ai superiori.
  6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi ai superiori, 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, in osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente, anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari.
  8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il più alto grado possibile di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

#### **Art. 11**

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

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, durante il servizio, il personale del Corpo deve tenere un comportamento irreprensibile, improntato all'imparzialità e cortesia operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, così da riscuotere la stima della popolazione e favorirne la collaborazione, che 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 possano arrecare pregiudizio al rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione o il Corpo.

## **Art. 12**

### *(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, ogni appartenente al Corpo – salvo motivata e diversa disposizione del Comandante - ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento ai cittadini ai quali si rivolge. La tessera di riconoscimento, a motivata e pertinente 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, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze 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 è comunque vietato:
  - portare involti voluminosi;
  - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
  - utilizzare ombrelli;
  - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con i doveri del servizio.
  - fumare sulla pubblica via, in luoghi pubblici o comunque a contatto od in vista del pubblico, anche se non vietato dalla specifica normativa statale sul divieto di fumo.

## **Art. 13**

### *(Saluto)*

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre Autorità con cui venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici 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 quando viene rivolto al 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 il personale:
  - a) che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
  - b) a bordo di veicoli;
  - c) di scorta di sicurezza;
  - d) di scorta al gonfalone civico o alla bandiera del Corpo

#### **Art. 14**

##### *(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 preventivamente 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 Corpo.

#### **Art. 15**

##### *(Segreto d'ufficio e riservatezza)*

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi della riformata legge n. 241-90.
2. Ferme restando le disposizioni poste a garanzia dei diritti d'informazione e di accesso ai documenti ed atti amministrativi, a norma del Regolamento comunale n. 19/59971/2008, gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti provvedimenti o attività amministrative, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

#### **Art. 16**

##### *(Responsabilità disciplinare)*

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità,

la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.

2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL .

## Capo II

### Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

#### **Art. 17**

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

1. Il Comandante emana istruzioni dirette alla programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi, per il funzionamento delle strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 e quelle predisposte dagli Ufficiali responsabili delle strutture tecnico-operative, dopo il vaglio del Comandante, sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito di Divisioni, Uffici, Reparti, Nuclei, Sezioni e Reparti decentrati. 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. 18**

*(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)*

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

#### **Art. 19**

*(Foglio di presenza del servizio giornaliero)*

1. Il foglio di presenza del servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dai responsabili delle strutture tecnico-operative, anche avvalendosi delle proprie segreterie. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. Il foglio di presenza del servizio giornaliero viene programmato per i servizi ordinari con periodicità almeno settimanale e contiene cognome, nome e qualifica del personale al quale è diretto; tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine. Può contenere, inoltre, altre indicazioni e comunicazioni eventuali a carattere individuale o generale; il personale ha l'obbligo di prenderne quotidianamente visione.
3. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, di regola debbono avere forma scritta, ma sono pure valide ed efficaci se impartite a voce.

#### **Art. 20**

##### *(Foglio di servizio)*

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione delle direttive del Comandante, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio deve essere riconsegnato debitamente compilato al termine del servizio, e viene custodito dal responsabile del servizio che annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.
3. E' fatto salvo l'obbligo della segnalazione immediata per comunicazioni aventi carattere d'urgenza.

#### **Art. 21**

##### *(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 personale ed eventuale armamento prescritti.

#### **Art. 22**

##### *(Obbligo di intervento)*

1. Nel rispetto dei doveri connessi alle qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

#### **Art. 23**

##### *(Reperibilità: nozioni e casi)*

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, può essere attivato con apposito atto l'istituto della reperibilità.
2. Il concorso operativo è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina

quali, a titolo esemplificativo, frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di rilevante entità, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni, nonché per l'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori.

#### **Art. 24**

*(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 i fatti occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modificare le modalità di conduzione del servizio;
2. Il personale montante deve sostituire il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

#### **Art. 25**

*(Obblighi del personale a fine servizio)*

1. Il personale, con riguardo ad ogni fatto 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. 26**

*(Controlli sui servizi)*

1. Il responsabile dell'ufficio, del reparto, del nucleo 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 Comando.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

#### **Art. 27**

*(Tessera di servizio e placca di riconoscimento)*

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza e del provvedimento di assegnazione dell'arma, qualora adottato. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dall'art. 12, comma 2°.
2. Al personale viene assegnata, altresì, la placca pettorale di riconoscimento contenente il logo regionale della Polizia Locale, la denominazione del Corpo Polizia Municipale Terre Estensi, con il relativo stemma e il numero di matricola; limitatamente al Comandante e agli Ufficiali superiori, il numero di matricola è progressivo secondo la posizione gerarchica dell'assegnatario.
3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera di servizio e della placca di riconoscimento. La tessera e la placca devono essere prontamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono immediatamente ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

#### **Art. 28**

##### *(Cura della persona e dell'uniforme)*

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, come previsto dalla normativa Regionale, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale quando indossa l'uniforme deve avere particolare cura di ogni capo della stessa, della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ciondoli, braccialetti ed altri elementi ornamentali, che siano tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme, o da esporre chi li indossa al pericolo di subire lesioni personali nel corso di eventuali colluttazioni.
5. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile che deve essere comunque consono alla mansione svolta.
6. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante, è vietato indossare l'uniforme al di fuori dell'orario di servizio. Il personale ha facoltà di indossare i capi di abbigliamento della divisa nel tragitto dall'abitazione al luogo di lavoro e viceversa, con esclusione di berretto, segni distintivi, placca e gradi.

### **Art. 29**

*(Uniformi. Speciali distintivi e capi d'abbigliamento)*

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

### **Art. 30**

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

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione ed assegnata in dotazione di servizio o di ogni bene altrui detenuto a causa e nell'esercizio della funzione, 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. Il Comandante si riserva d'informare l'Amministrazione per eventuali risarcimenti da parte del personale responsabile.
3. L'appartenente al Corpo al quale sia stata rilasciata la patente di servizio, si obbliga, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 246/2004, a comunicare al Comandante ogni variazione di validità e di conferma della propria patente di guida conseguita ai sensi dell'art. 116 o dell'art. 138 del D.Lgs. n. 285/92, entro 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza, al fine di procedere alla informazione o segnalazione alla Prefettura, come previsto dagli artt. 3 co. 7° e 7 del citato Decreto ministeriale.

### **Art. 31**

*(Servizi di rappresentanza)*

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

### **Art. 32**

*(Servizi a richiesta di privati)*

1. A seguito di formale istanza presentata da enti, società, associazioni, persone fisiche o giuridiche private, il personale del Corpo può effettuare per conto di questi, compatibilmente con le esigenze dei propri compiti d'istituto, i seguenti servizi:
  - a) servizi di vigilanza, di custodia o di assistenza, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
  - b) servizi di scorta e servizi di regolamentazione del traffico.
2. Dall'esecuzione dei servizi indicati nel comma 1°, apprestati a favore di soggetti privati che ne abbiano fatto richiesta, consegue, da parte di questi, l'obbligo del pagamento delle relative prestazioni, in osservanza della regolamentazione vigente in materia di indennità.

### **Art. 33**

*(Servizi armati)*

1. L'eventuale armamento degli appartenenti al Corpo di polizia municipale, ai fini ed agli effetti della legge 7 marzo 1986, n. 65, e del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione comunale.
2. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, è materia disciplinata da apposito regolamento.

## **Capo III**

### **Assenze e rischi professionali**

### **Art. 34**

*(Assenze. Obbligo di avviso)*

1. Il personale che per ragioni di salute ritenga di non essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne immediata notizia, nonché presentare l'eventuale certificato medico da cui risulti la prognosi, secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.

### **Art. 35**

*(Assicurazioni per rischi professionali)*

1. Tutti i componenti del Corpo verranno assicurati a spese del Comune, contro gli infortuni che potessero colpirli nello svolgimento del proprio servizio e procurare loro l'invalidità temporanea ovvero permanente o la morte.
2. Le somme sono devolute per intero all'assicurato o agli eredi legittimi in caso di morte, indipendentemente da ogni altro assegno spettante per legge o regolamento.
3. L'Amministrazione Comunale provvederà, inoltre, ad assicurare contro il rischio di sospensione o ritiro della patente e qualora non in possesso della patente di servizio prevista dall'art. 139 del D.Lgs. n. 285/1992, tutti gli

4. addetti al Corpo i quali, per ragioni di servizio conducano veicoli di proprietà comunale.
5. Gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione dovranno essere risarciti dai titolari della patente, quando la sospensione o il ritiro della stessa sia conseguente al loro dolo o colpa grave.

Titolo III  
Requisiti di accesso e formazione

Capo I  
Requisiti di accesso

**Art. 36**

*(Requisiti di accesso)*

1. Considerate le specificità che connotano le funzioni di polizia locale, con riguardo alle modalità operative necessarie per la loro esecuzione, che nell'interazione con i cittadini possono comportare anche situazioni di tensione emotiva, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva in materia di "criteri e sistemi di selezione per l'accesso" e per la "formazione iniziale" degli operatori di polizia locale, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14 febbraio 2005, di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

**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, relativamente al sesso dei candidati, 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 dal Comune.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo e in caso di concorso promosso da più enti, dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
6. Il Comune può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova, anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale, purché motivi adeguatamente tale decisione.
7. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003, a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
8. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale, che accedono al Corpo di polizia municipale per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al

ruolo per conferimento di incarico.

9. Nel caso di assunzioni a tempo determinato, la formazione di ingresso è realizzata con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione, su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

#### **Art. 41**

##### *(Aggiornamento e addestramento)*

1. Il personale del Corpo di polizia municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base di 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 ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante può programmare, organizzare e proporre all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico, anche in orario di servizio, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

### **TITOLO IV**

#### **Strumenti e veicoli in dotazione**

#### **Art. 43**

##### *(Strumenti in dotazione individuale)*

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, e a seconda delle diverse mansioni, al personale del Corpo Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
  - a) fischiello;
  - b) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
  - c) manette con relativa custodia per uniforme estiva;
  - d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

#### **Art. 44**

*(Strumenti di autotutela)*

1. Con apposito e separato Regolamento verranno individuati gli strumenti di autotutela, non classificati come arma, di cui il Corpo potrà essere eventualmente dotato, nonché la formazione e l'addestramento necessari per il loro uso.

#### **Art. 45**

*(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti)*

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art. 30.
2. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per l'esecuzione dei servizi di polizia locale.
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 Reparto cui è assegnato il veicolo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, al fine di mantenerlo in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata devono essere prontamente comunicati al Comando.

### **TITOLO V** **Ricompense**

#### **Art. 46**

*(Ricompense)*

1. Agli appartenenti al Corpo possono essere conferite le seguenti ricompense:
  - a) compiacimento o nota di merito del Comandante;
  - b) elogio scritto del Comandante;
  - c) encomio del Presidente del Consiglio dei Sindaci;
  - d) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, lettere c) e d), sono annotate sullo stato di servizio del personale al quale sono state conferite e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

#### **Art. 47**

*(Requisiti per il conferimento)*

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

2. L'encomio del Presidente del Consiglio dei Sindaci è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

#### **Art. 48**

*(Procedure per le ricompense)*

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Presidente del Consiglio dei Sindaci è formulata dal Comandante del Corpo, di norma in base al rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il destinatario della ricompensa.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il destinatario della ricompensa.
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, non oltre 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 49.

### **TITOLO VI**

**Patrono, bandiera e norme finali**

#### **Art. 49**

*(Festa del Corpo)*

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando, di regola in occasione della ricorrenza del Patrono San Sebastiano.

#### **Art. 50**

*(Bandiera)*

1. Il Corpo di Polizia municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due Agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.
2. Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali siano presenti i Gonfaloni dei Comuni appartenenti all'Associazione Intercomunale, la bandiera non viene esposta.

**Art. 51**

*(Norme di rinvio)*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento Generale e dei CCNL.

**Art. 52**

*(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento del Corpo revoca quello approvato con deliberazione della Giunta Comunale P.G. n. 15/58639/07 del 3 agosto 2007 e diventa esecutivo decorsi 10 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 Ferrara.