

Regolamento
del Corpo di Polizia Municipale
dell'Unione delle Terre d'Argine

INDICE

TITOLO I Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Municipale	1
Art. 1 (Oggetto)	1
Art. 2 (Funzioni del Corpo di Polizia Municipale).....	1
Art. 3 (Ambito Territoriale).....	1
Art. 4 (Organico del Corpo di Polizia Municipale).....	2
Art. 5 (Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale).....	3
Art. 6 (Collaborazione con le Forze di Polizia)	3
Art. 7 (Comandante del Corpo di Polizia Municipale)	4
Art. 8 (Vicecomandante)	5
Art. 9 (Dipendenze territoriali).....	5
Art. 10 (Servizi specialistici centrali).....	5
Art. 11 (Compiti dei Commissari/ Ispettori)	5
Art. 12 (Compiti degli Assistenti e degli Agenti)	6
TITOLO II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio	6
Capo I - Organizzazione e norme di comportamento.....	6
Art. 13 (Organizzazione gerarchica, ordini e direttive).....	6
Art. 14 (Norme generali di condotta. Doveri del personale)	7
Art. 15 (Comportamento in servizio)	7
Art. 16 (Saluto)	8
Art. 17 (Relazioni con gli organi d'Informazione).....	8
Art. 18 (Segreto d'ufficio e riservatezza)	9
Art. 19 (Responsabilità disciplinare)	9
Capo II - Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione	10
Art. 20 (Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)	10
Art. 21 (Ordine di servizio)	10
Art. 22 (Turno di servizio)	10
Art. 23 (Rapporto di servizio)	10
Art. 24 (Presentazione in servizio)	11
Art. 25 (Obbligo di intervento).....	11
Art. 26 (Reperibilità e richiamo in servizio)	11
Art. 27 (Servizi a carattere continuativo)	11
Art. 28 (Obblighi del personale a fine servizio).....	12
Art. 29 (Controlli sui servizi)	12
Art. 30 (Tessera di servizio e placca di riconoscimento).....	12
Art. 31 (Cura della persona e dell'uniforme)	12
Art. 32 (Uniformi)	13
Art. 33 (Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti).....	13
Art. 34 (Servizi di rappresentanza).....	13
Art. 34 bis (Servizi a richiesta di privati)	14
Art. 35 (Servizi armati).....	14

Capo III – assenze	14
Art. 36 (Assenze. Obbligo di avviso).....	14
TITOLO III Requisiti di accesso e formazione	15
Capo I - Requisiti di accesso	15
Art. 37 (Requisiti di accesso)	15
Capo II - Formazione, aggiornamento e addestramento	15
Art. 38 (Formazione specifica)	15
Art. 39 (Formazione iniziale).....	15
Art. 40 (Aggiornamento e addestramento)	16
Art. 41 (Addestramento fisico).....	16
TITOLO IV Armi e strumenti in dotazione.....	16
Art. 42 (Armi in dotazione).....	16
Art. 43 (Strumenti in dotazione individuale).....	17
Art. 44 (Strumenti di autotutela).....	17
Art. 45 (Formazione ed addestramento all'uso).....	17
Art. 46 (Caratteristiche degli strumenti di autotutela).....	17
Art. 47 (Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione).....	18
TITOLO V Ricompense.....	18
Art. 48 (Ricompense).....	18
Art. 49 (Requisiti per il conferimento)	19
Art. 50 (Procedure per le ricompense)	19
TITOLO VI Patrono e norme finali.....	20
Art. 51 (Festa del Corpo).....	20
Art. 52 (Norme di rinvio)	20
Art. 53 (Entrata in vigore)	20

TITOLO I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Municipale

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni Regionali (all'atto dell'approvazione del presente regolamento si fa riferimento alla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24), e Statale (all'atto dell'approvazione del presente regolamento si fa riferimento alla 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, all'interno di specifico Accordo di Programma come garanzia per l'istituzione e lo sviluppo del Corpo intercomunale sottoscritto tra la Regione Emilia Romagna con Delibera di Giunta n. 2007/2144 del 27/12/2007 e dell'Unione Terre d'Argine con Delibera di Giunta n. 7 del 15/01/2008 nonché di ogni altra normativa vigente in materia, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo della Polizia Municipale dell'Unione delle Terre d'argine (di seguito denominato Corpo).

Art. 2

(Funzioni del Corpo di Polizia Municipale)

1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, nonché quelle competenze, funzioni ed attività attribuite al Corpo dalla Convenzione di trasferimento delle materie inerenti la Polizia Municipale fra i Comuni costituenti l'Unione delle Terre d'Argine.
2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dalle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dall'Unione e dai Comuni costituenti la stessa, assolvendo a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relativa al controllo ed agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione o suo delegato, ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni singolo Comune, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza.
4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui all'art. 3, e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi della vigente normativa esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3

(Ambito Territoriale)

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni aderenti all'Unione e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia Municipale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

Art. 4

(Organico del Corpo di Polizia Municipale)

1. Sulla base degli standard regionali, viene definita la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale e la sua articolazione organizzativa, inquadrando il personale secondo quanto disposto dal CCNL, dagli accordi decentrati e dalle disposizioni regionale in materia. La dotazione organica è articolata secondo le specifiche disposizioni della normativa regionale in vigore, attualmente prevista nelle seguenti figure professionali individuali, assunte con contratto di lavoro dipendente:
 - a. agente;
 - b. addetto al coordinamento e controllo;
 - c. vice-comandante;
 - d. comandante.

Figura professionale	Grado	Inquadramento contrattuale	Qualità giuridica
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
Addetto al coordinamento e controllo	Ispettore	D	Ufficiale di PG/Agente PS
Addetto al coordinamento e controllo	Ispettore Capo	D	Ufficiale di PG/Agente PS
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario	D/3	Ufficiale di PG/Agente PS
Addetto al coordinamento e controllo	Commissario Capo	D/3	Ufficiale di PG/Agente PS
Vicecomandante	Commissario capo Commissario Ispettore capo Ispettore	D/3	Ufficiale di PG/Agente PS
Comandante	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente PS

2. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza previsto dalla Normativa Regionale è organizzato in un modulo a rete costituito:
 - a. da un Comando;
 - b. da servizi specialistici centrali;
 - c. da Dipendenze territoriali decentrate.
3. I Servizi specialistici centrali, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia.
4. Le Dipendenze territoriali esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per territorio

5. Ai sensi dell' Art. 10 dello Statuto dell' Unione delle Terre d' Argine, con il fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni partecipanti all' Unione, l'organizzazione del servizio si basa sulla presenza di Dipendenze Territoriali operative presso ciascuno dei Comuni che costituiscono l'Unione.
6. Sulla base dell' assetto organizzativo definito dall'Organo competente, osservando i principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo, nel rispetto delle norme legislative e dei regolamenti contrattuali vigenti, determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale e l'assegnazione del personale ai Servizi Specialistici centrali ed alle Dipendenze Territoriali , in relazione alle competenze d'istituto e agli obiettivi assegnati al Corpo dalle leggi dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli indirizzi formulati da Presidente dell' Unione e dai Sindaci per quanto riguarda le specificità territoriali.

Art. 5

(Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale)

1. Il Presidente dell'Unione o suo delegato a seguito degli esiti istruttori del Direttivo d'Area costituito ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 , impartisce le direttive e ne verifica l'applicazione.
2. La Giunta attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, affida gli obiettivi gestionali da perseguire al Dirigente/Comandante del Corpo di Polizia Municipale che, ai sensi dell' artt. 47 e 48 dello Statuto dell' Unione, è responsabile della loro attuazione rispondendone al Direttore Generale.
3. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle Dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
4. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, , dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente dell'Unione, anche in relazione a quanto previsto dalla vigente normativa Regionale

Art. 6

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" previsto dalla legge Regionale, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a. collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b. in presenza delle specifiche intese partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c. collabora con le Forze di Polizia, previa disposizione del Presidente dell'Unione o suo delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
 - d. su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art. 7

(Comandante del Corpo di Polizia Municipale)

1. La funzione di Comandante del Corpo è attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione delle terre d'Argine. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Unione.
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 dell'unione o altro Sindaco all'uopo delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza dell'Unione, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente dell'Unione, nonché del corretto esercizio delle attività assegnate al Corpo di Polizia Municipale dalle Leggi Nazionali e Regionali.
3. Il Presidente dell'Unione o suo delegato, assegna al Comandante le politiche in materia di Polizia Municipale e sicurezza da perseguire, frutto della istruttoria delle esigenze e degli orientamenti in tal senso espressi nel Direttivo d'Area (costituito a sensi dell'art. 32 dello Statuto) da ogni Comune aderente all'Unione delle Terre d'Argine.
4. Ai sensi di quanto previsto dallo Statuto dell'Unione, il Comandante in qualità di Dirigente è componente del Direttivo d'Area e della Direzione Operativa e risponde al Direttore Generale per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati e la realizzazione dei piani d'Azione conseguenti, per gli aspetti riguardanti l'efficienza, l'efficacia delle risorse messe a disposizione e per quanto riguarda l'integrazione del Corpo di Polizia Municipale con le altre Aree di Servizi e settori che costituiscono l'organizzazione complessiva dell'Unione.
5. Il Comandante, in particolare:
 - a. Garantisce la formazione professionale nonché il mantenimento di un adeguato livello di formazione attraverso l'aggiornamento tecnico-professionale necessario ai componenti il Corpo per svolgere le funzioni assegnate;
 - b. dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture organizzative, centrali o decentrate, in cui si articola il Corpo di PM;
 - c. Predisporre attività di controllo per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d. sovrintende all'organizzazione di tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e. emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i Responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f. coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
 - g. cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia Nazionali;
 - h. rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
6. Il Comandante è responsabile delle attività del gruppo Comando e della Conferenza di Coordinamento e Controllo, promuovendone la convocazione ogni qualvolta si presenti la necessità di assumere decisioni o determinare modifiche organizzative di impostazione che incidano in maniera rilevante sul Corpo.

7. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente dell'Unione, il Direttivo d'Area ed il Direttore Generale dei risultati raggiunti secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle disposizioni e dalle necessità di rendicontazione gestionali della Giunta dell'Unione

Art. 8

(Vicecomandante)

1. Il Vicecomandante è scelto dal Comandante fra gli Ufficiali.
2. Il Vicecomandante, oltre a sostituire il Comandante in caso di assenza o indisponibilità, può assumere la responsabilità di materie gestionali o progetti che il Comandante ritiene opportuno affidare o delegare.
3. Le funzioni di Vicecomandante, siano esse vicarie che delegate, non possono riguardare le funzioni dirigenziali assegnate al Comandante che, in caso di assenza od indisponibilità di quest'ultimo saranno assunte da altro Dirigente dell'Unione.

Art. 9

(Dipendenze territoriali)

1. In corrispondenza dei territori dei Comuni che partecipano all'Unione sono istituite delle Dipendenze Territoriali.

Art. 10

(Servizi specialistici centrali)

1. I Servizi specialistici centrali gestiscono e coordinano tutte le attività specialistiche del Corpo e delle Dipendenze territoriali.

Art. 11

(Compiti dei Commissari/ Ispettori)

1. I Commissari coadiuvano il Comandante, il Vicecomandante e sono responsabili della struttura eventualmente loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a. coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico - operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b. fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c. curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d. destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico - operativa;
 - e. curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, gruppi d'interesse, ecc.)
 - f. nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.
2. Gli Ispettori coadiuvano i superiori gerarchici dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni

operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:

- a. curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b. verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
 - c. controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
 - d. nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.
2. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo, senza distinzione di grado, possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti ed, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art. 12

(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire ai cittadini 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. 13

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

Art. 14

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

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

Art. 15

(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. I rapporti con il cittadino devono essere improntati al reciproco rispetto della dignità e devono concretizzare il concetto di servizio pubblico per il soddisfacimento delle esigenze di tutela della collettività.

2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, 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 astenersi in pubblico dal fare apprezzamenti negativi 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 deve mantenere il massimo rispetto e la massima lealtà di comportamento nei confronti dei colleghi evitando di diminuirne o menomarne l'autorità od il prestigio .
6. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, per conto di terzi, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
7. Al personale in uniforme, è vietato:
 - a. assumere comportamenti od atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Ente;
 - b. portare involti voluminosi non attinenti al servizio;
 - c. consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - d. sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
 - e. utilizzare ombrelli;
 - f. fumare o mangiare al di fuori delle pause ammesse in orario di servizio.

Art. 16

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco, il Presidente dell'Unione 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 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. È 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. 17

(Relazioni con gli organi d'Informazione)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate dall'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Unione e, per quanto riguarda il Corpo di PL dall'Assessore Competente, che può delegare in tal senso il Comandante il quale può avvalersi nella redazione della comunicazione di un proprio collaboratore. 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.
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. 18

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 15, 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 normativa vigente in materia.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 19

(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, alle disposizioni organizzative e di servizio, danno luogo ai provvedimenti disciplinari previsti dal vigente CCNL, attivati dal Comandante ed emessi secondo le procedure Contrattuali dall'apposito ufficio del Contenzioso, istituito dall'Unione delle Terre d'Argine in osservanza delle stesse disposizioni contrattuali in materia.

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

Art. 20

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

1. Il Comandante del Corpo , o suo delegato, emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi delle strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono messe per iscritto e aggiornate periodicamente. Esse devono essere tempestivamente portate a conoscenza al personale interessato. 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. 21

(Ordine di servizio)

1. Per i servizi sia ordinari che straordinari, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante o suo delegato emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i Responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine di servizio contiene cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio, secondo le modalità impartite.
4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte e pubblicate, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 22

(Turno di servizio)

1. Il turno di servizio costituisce il documento cartaceo e/o informatico che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, i turni sono programmati con cadenza almeno settimanale.

Art. 23

(Rapporto di servizio)

1. Il rapporto di servizio costituisce il documento che, in esecuzione alle disposizioni di servizio ricevute dai Responsabili di riferimento, è preordinato a dare atto dell'attività svolta dagli agenti in servizio.
2. Il rapporto di servizio è redatto di norma a fine turno, secondo le modalità impartite.

Art. 24

(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. 25

(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. 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. 26

(Reperibilità e richiamo in servizio)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato a seguito delle procedure di confronto sindacale previste contrattualmente, le cui modalità organizzative sono definite da apposito atto di Giunta nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti dai contratti di lavoro e normative vigenti.
2. Il richiamo in servizio è, comunque, dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso degli appartenenti al Corpo, disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Operativa.

Art. 27

(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a. non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b. deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.
2. Il personale montante deve subentrare al personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art. 28

(Obblighi del personale a fine servizio)

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

Art. 29

(Controlli sui servizi)

1. I commissari e gli Ispettori e gli eventuali delegati, devono 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.
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. 30

(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:
 - a. il nome ed il logo dell'Unione nonché il nome dei Comuni aderenti;
 - b. la sottoscrizione del Comandante;
 - c. la sottoscrizione del Presidente dell'Unione;
 - d. gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza;
 - e. la qualifica di Agente od Ufficiale di Polizia Giudiziaria.
2. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito su richiesta e nei casi previsti dal precedente art. 15, comma 2.
3. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome dell'Unione e dei Comuni aderenti, numero di matricola, nomi dei Comuni uniti, eventualmente anche sul retro.
4. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
5. È 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. 31

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo 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 appariscenza.
4. Non è consentito l'uso di gioielli ed altri elementi ornamentali vistosi che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o pregiudicare la sicurezza della persona.
5. Il personale del Corpo svolge il servizio in uniforme ma, previa autorizzazione del Comandante o suo delegato, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
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 fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

Art. 32 (Uniformi)

1. L'uniforme è definita dalle norme regionali.
2. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Corpo, la Giunta 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 distintive di cui al comma 1.

Art. 33 (Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

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

Art. 34 (Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Unione e dai singoli Comuni aderenti.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art. 34 bis

(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze legate ai servizi di istituto, dal personale del Corpo i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
 - a. servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
 - b. servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dall'ente per l'esecuzione del servizio. Si fa in particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 119 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lvo n. 267/2000) in materia di accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.
3. La scelta delle collaborazioni esterne viene, su iniziativa e previa valutazione del Dirigente competente, proposta alla Giunta dell'Unione che decide in merito con apposito atto.
4. Il corrispettivo derivante dall'accordo di collaborazione per i servizi aggiuntivi e/o consulenze verranno ripartiti nel modo seguente:
 - a. Nella misura massima del 50% per l'implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL del 1.04.1999;
 - b. Nella misura minima del 50% sono considerati economie di spesa, che possono essere utilizzate per il finanziamento di altre iniziative istituzionali oppure costituire economie di bilancio.

Art. 35

(Servizi armati)

1. Gli appartenenti alla Polizia Municipale rivestenti la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza sono dotati, da parte dell'Amministrazione Unione delle Terre d'Argine, delle armi d'ordinanza e relativo munizionamento, per l'espletamento dei servizi d'istituto e di tipo adeguato alle esigenze di difesa personale, per quanto previsto dagli articoli 52 e 53 del codice penale.
2. La Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine, determina con apposito Regolamento, 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, i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo nel rispetto del DM 4 marzo 1987 n. 145.

Capo III – assenze

Art. 36

(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 qualsiasi altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia, secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti e comunque comunicandolo anche alla centrale operativa prima dell'inizio del turno previsto.

TITOLO III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I - Requisiti di accesso

Art. 37

(Requisiti di accesso)

1. Il regolamento Concorsuale dell'Ente specifica i requisiti specifici di accesso degli addetti del Corpo di Polizia Municipale, secondo le disposizioni e gli indirizzi in tal senso riportati dalle normative nazionali e dalle disposizioni Regionali
2. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, nonché al porto dell'arma, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali, sono quelli individuati nei Regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalle Direttive regionali vigenti e, dal Decreto del Ministero della Sanità del 28 aprile 1998 per il rilascio delle licenze di porto d'armi e da ogni normativa vigente in materia.
3. Per l'accesso alla figura professionale di "agente", l'Ente può, inoltre, sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.

Capo II - Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 38

(Formazione specifica)

1. Al fine di consentire l'acquisizione e l'aggiornamento delle conoscenze e delle tecniche professionali relative all'esercizio delle funzioni previste per gli addetti del Corpo di Polizia Municipale, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale, nei limiti di spesa stabiliti dal bilancio e secondo specifico piano di formazione.

Art. 39

(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 diverse figure professionali sono individuati e specificati dalle disposizioni regionali in materia.

3. L'Unione 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.
4. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola Regionale Specializzata di Polizia Locale di cui all'art. 18 della Legge Regionale 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.
5. L'Unione può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia Municipale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.
6. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva regionale, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 40

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
2. Il personale del Corpo è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
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. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, per comprovate esigenze, dimostrino la loro temporanea indisponibilità, facendone richiesta.

Art. 41

(Addestramento fisico)

1. Al fine di favorire il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale, l'Ente favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo..
2. Il Comandante, nei limiti di spesa stabiliti dal bilancio e secondo specifico programma delle attività sportive, predispone l'organizzazione dei corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 42

(Armi in dotazione)

1. Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sulle armi.

Art. 43

(Strumenti in dotazione individuale)

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

Art. 44

(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intende ad esempio lo spray irritante e il distanziatore di sicurezza¹. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.
4. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela

Art. 45

(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 44 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 adeguata a conseguire le necessarie conoscenze per un uso corretto dello strumento 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. 46

(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.

¹ Per il distanziatore di sicurezza, ad oggi, il riferimento è alla Circolare Ministero dell'Interno n. 557/ST/208.018.1 S.24(3) del 3 ottobre 2006

Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti:

- a) 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.
 - b) La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.
1. Il distanziatore di sicurezza consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario. Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

Art. 47

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole Dipendenze territoriali, ed ai servizi specialistici centrali. I Responsabili delle singole strutture tecnico-operative sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art. 33.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura territoriale di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. È compito del personale cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

TITOLO V

Ricompense

Art. 48

(Ricompense)

1. Agli appartenenti al Corpo possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - a. elogio scritto del Comandante;
 - b. encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco in cui si è svolta l'operazione;
 - c. proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art. 49

(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 dell'Unione e/o del Sindaco in cui si è svolta l'operazione, 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. 50

(Procedure per le ricompense)

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

TITOLO VI

Patrono e norme finali

Art. 51

(Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando .

Art. 52

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative, ai CCNL, allo Statuto dell' Ente, alla convenzione di trasferimento della materia di Polizia Municipale all' Unione da parte dei quattro Comuni aderenti all' Unione e agli altri regolamenti dell' Unione stessa.

Art. 53

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento vigente del Corpo di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio del Comune di Carpi n. 1186 del 13/10/1988 e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Unione.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Modena.