

**REGOLAMENTO
DI SERVIZIO
DI POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato
con Deliberazione del Consiglio Comunale
n.32 del 3 febbraio 1997
esecutiva ai sensi di legge

In vigore dal 1 aprile 1997
ai sensi dell'articolo 31 del presente regolamento.

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Istituzione del corpo

1. Ai sensi degli articoli 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge regionale 9 marzo 1989, n. 17 e successive modifiche ed integrazioni, è istituito il Corpo di Polizia Municipale che, in esecuzione degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, delle Leggi regionale 9 marzo 1989, n. 17 e 20 febbraio 1990, n. 16, è disciplinato dal presente Regolamento.

2. Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare l'indicazione di Corpo Vigili Urbani debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferiti al Corpo di Polizia Municipale.

3. Tutto il personale del Corpo è tenuto ad osservare le disposizioni del presente Regolamento, per le parti che competono, nonché le norme di legge e contrattuali concernenti i dipendenti degli Enti Locali.

Articolo 2
Finalità del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è la struttura operativa attraverso cui il Comune di Pistoia, nell'ambito del proprio territorio svolge tutte le funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria, stradale e tributaria demandate dallo Stato all'Ente locale ai sensi della vigente normativa. Sono in tutti i casi escluse, dalle funzioni proprie del Corpo di Polizia Municipale, quelle connesse con la difesa nazionale e la pubblica sicurezza intese quali tutela dell'ordine pubblico, riservate alla Polizia di Stato e all'Arma dei Carabinieri ai sensi della Legge 1 aprile 1981, n. 121. L'organizzazione e le finalità del Corpo di Polizia Municipale sono improntate al principio del decentramento dei compiti e delle funzioni sul territorio.

2. Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni, e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dai competenti Organi comunali, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia e l'urbanistica, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale, curando in modo particolare gli interventi di prevenzione;
- b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- c) svolgere servizi di polizia stradale;
- d) collaborare con gli Organi di Polizia di Stato e della Protezione civile, previa disposizione del Sindaco, quando dallo stesso ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, richiesti dalle competenti autorità nel rispetto della legislazione vigente;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare alla competente Autorità, ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'ordine e di rappresentanza, in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- i) svolgere verso i cittadini una continua ed ampia azione di informazione sulle norme che regolano le materie di competenza, con particolare riguardo all'educazione stradale, nonché al funzionamento del Corpo stesso;

- l) favorire le relazioni con i cittadini, in particolare fornendo a chiunque lo richieda notizie ed informazioni della Pubblica Amministrazione e degli altri servizi aventi carattere di pubblica utilità, anche in collaborazione con altri uffici comunali;
- m) intervenire, ove nel caso, con azioni di momentaneo supporto in favore di persone con palesi difficoltà di mobilità.

Articolo 3 **Norme generali**

1. Il Personale della Polizia Municipale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali.

2. Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Articolo 4 **Dipendenza del Corpo**

1. Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, che impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Tutte le richieste degli Uffici comunali sono rivolte al Comandante del Corpo per i successivi adempimenti.

3. Chi riceve comunicazioni urgenti è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comandante od a chi legittimamente lo sostituisce.

Articolo 5 **Qualità rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale esercita permanentemente ed in via esclusiva nell'ambito territoriale del Comune di Pistoia e nei limiti delle proprie attribuzioni:

- a) funzioni di agente di polizia municipale, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia municipale, riferita agli addetti al coordinamento e al controllo e di responsabilità del Corpo;
- b) funzioni di polizia giudiziaria nelle ventiquattr'ore, rivestendo, a tal fine, la qualità di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al responsabile del Corpo ed agli addetti al coordinamento e al controllo, e di agenti di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, nelle materie di competenza, ai sensi del comma 3 dell'articolo 57 del Codice di Procedura Penale;
- c) funzioni di agente di polizia giudiziaria, al di fuori delle materie di competenza, in presenza di flagranza di reato, ai sensi del comma 2 dell'articolo 57 del Codice di Procedura Penale;
- d) servizio di polizia stradale ai sensi delle leggi sulla circolazione stradale;
- e) funzioni di polizia tributaria secondo quanto previsto dall'articolo 11 bis, comma 3, della Legge n.438/92;
- f) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza: a tale scopo il personale addetto al servizio di polizia municipale collabora, nell'ambito delle proprie attribuzioni, per le materie strettamente inerenti ai compiti della polizia municipale, con le forze della Polizia di Stato, previa autorizzazione scritta del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni determinate nello spazio e nel tempo, motivata richiesta dalle Autorità competenti. Durante dette operazioni, il personale della polizia municipale mantiene le dipendenze dal proprio Ente. Sono esclusi dalle competenze tutti i servizi di ordine pubblico, come specificato nel precedente articolo 2, comma 1.

2. Il personale del Corpo può inoltre, per specifiche esigenze e con apposito provvedimento del Sindaco, assumere anche la qualità di messo comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Articolo 6 **Porto dell'arma**

1. Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

2. Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità predetta, qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986, n.65.

Articolo 7
Dipendenza operativa

1. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Articolo 8
Dipendenza funzionale e organizzazione

1. L'ordinamento funzionale del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche e dai profili professionali posseduti dai dipendenti.

2. L'organico del personale addetto al Servizio di Polizia Municipale, secondo criteri di funzionalità e nel rispetto della legislazione vigente, è quello risultante dalla vigente dotazione organica dell'Ente approvata con atto consiliare esecutivo.

3. Il Corpo di Polizia Municipale è organizzato in un comando centrale e proiezioni su base territoriale secondo il principio del decentramento. In questi ambiti, vengono individuate le seguenti articolazioni funzionali della struttura così come indicato al successivo articolo 18:

- a) servizi interni: infortunistica, amministrazione, polizia amministrativa e giudiziaria;
- b) servizi specializzati: edilizio, annonario, tributario;
- c) servizi circoscrizionali: di supporto alle circoscrizioni comunali;
- d) servizi esterni: viabilità e pattugliamento.

4. I rapporti di dipendenza funzionale debbono essere improntati al massimo reciproco rispetto e cortesia e sono regolati dalle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti.

CAPO III
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Articolo 9
Il saluto

1. Il saluto, da parte del personale in divisa, è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni di Ufficio, al Sindaco, al Segretario generale, al Comandante, alla Bandiera nazionale, al Gonfalone civico, alle Istituzioni e alle Autorità che le rappresentano, ai Cortei funebri ed i propri superiori gerarchici che debbono rispondere.

2. È dispensato dal saluto:

- a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
- b) il personale alla guida a bordo di veicoli;
- c) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico alla bandiera nazionale.

3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Articolo 10
Uso dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.

2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico operativo, previa autorizzazione del Comandante. Quando opera in abito civile il personale ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.

3. È dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione, per i servizi di rappresentanza e quando dirige operazioni di Polizia.

4. La foggia, i segni distintivi di grado, la placca di riconoscimento e quant'altro connesso all'uniforme, sono quelli previsti dalle disposizioni di legge nazionali e regionali al momento vigenti. È fatto divieto di variare la foggia dell'uniforme in modo tale da alterare l'aspetto formale della stessa.

Articolo 11
Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

1. Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui viene comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comandante, specificando le circostanze.

3. Qualora si ravvisi nell'evento negativo un comportamento colposo o doloso, si procede all'addebito dell'oggetto deteriorato o smarrito, attivando le relative azioni disciplinari secondo le normative vigenti.

4. Il personale munito di apparato ricetrasmittente deve mantenersi in costante collegamento con la sede del Comando.

CAPO IV
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Articolo 12
Comandante del Corpo

1. Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono funzioni di responsabile in materia di organizzazione generale e particolare delle strutture del Corpo, di utilizzazione ed impiego delle risorse umane e strumentali, di addestramento e perfezionamento del personale e di disciplina del traffico. Competono inoltre funzioni di coordinamento e verifica dell'attività operativa in generale secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dallo Statuto comunale.

Articolo 13
Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

1. Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e la sorveglianza della disciplina del personale.

2. Collabora alla determinazione ed attuazione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

3. Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e collaborazione.

4. Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle disposizioni legislative statali e regionali e delle direttive generali e dei programmi formulati dagli Organi istituzionali comunali e cura l'esecuzione degli atti adottati dagli Organi stessi, quale responsabile del procedimento.

5. Elabora, nelle materie di propria competenza, studi, relazioni, proposte e schemi di provvedimenti formulando i relativi pareri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

6. Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

7. Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori e degli Uffici comunali competenti, propone all'Amministrazione programmi per la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo, curandone l'attuazione.

8. Provvede ad emanare disposizioni e direttive per l'espletamento di tutti i servizi di istituto.

9. Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia dello Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale, nel rispetto delle direttive e delle disposizioni impartite dal Sindaco.

10. Rappresenta il Corpo nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche.

Articolo 14
Ispettore di turno

1. Indipendentemente dal servizio od ufficio cui sono assegnati, tutti gli ispettori partecipano ad un servizio di turno che, predisposto dal Comandante, copre l'intero arco giornaliero di attività del Corpo.

2. L'ispettore di turno, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ha compiti di controllo, coordinamento ed assistenza del personale, soprattutto di quello in servizio esterno; cura che vengano osservate le disposizioni in vigore sullo svolgimento dei vari servizi e sull'uso dei veicoli e delle attrezzature tecniche. Assicura lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'ufficiale di polizia giudiziaria.

Articolo 15

Personale neo assunto

1. In relazione a quanto previsto anche dalla Legge Regionale 17/89, il personale neo assunto presta servizio in situazione di “staff” o “coppia” per tutto il primo anno di lavoro, seguendo così un proprio iter formativo.

2. Tale personale, per tutto il periodo sopra citato, non deve svolgere né avere funzioni di pubblica sicurezza di cui alla lettera f) dell’articolo 5; deve seguire appositi momenti di formazione e aggiornamento professionale aventi ad oggetto tutte le materie e compiti della Polizia Municipale, ma anche specifici sul comportamento e relazioni con il pubblico.

3. Il programma di formazione deve prevedere sia lezioni teoriche che pratiche, ed è completato da periodi di lavoro effettuato nei diversi settori di intervento della Polizia Municipale.

4. Tale programma è oggetto di apposito confronto con le OO.SS. ed è finanziato attingendo dai proventi contravvenzionali di cui all’articolo 208 del Codice della Strada.

5. I periodi di formazione ed aggiornamento professionale avvengono, di norma, durante il normale orario di lavoro.

Articolo 16

Formazione ed aggiornamento

1. Analogamente a quanto previsto per il personale neo assunto, annualmente viene predisposto un apposito programma di aggiornamento e formazione professionale di tutto il personale della Polizia Municipale, con riguardo anche a momenti di addestramento ginnico, relativi alla difesa personale ed all’addestramento al tiro.

2. Tale programma deve tenere conto delle diverse tipologie di intervento e può quindi prevedere momenti di formazione distinti per gruppi di lavoro omogenei alternandosi a momenti di formazione generali.

3. Tutto il personale deve comunque essere interessato all’aggiornamento ed alla formazione ed in misura uguale.

4. Il programma è oggetto di apposito confronto con le OO.SS. ed è finanziato attingendo dai proventi contravvenzionali di cui all’articolo 208 del Codice della Strada.

5. I periodi di formazione e aggiornamento professionale avvengono di norma durante il normale orario di lavoro.

Articolo 17

Addestramento fisico

1. L’Amministrazione Comunale favorisce, promuove e finanzia la pratica dell’addestramento fisico da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

2. Il Sindaco, salve le esigenze di servizio, può consentire che il personale della Polizia Municipale partecipi ufficialmente a gare sportive, autorizzando anche, all’occorrenza, nel caso di gare o manifestazioni sportive riservate ai Corpi di Polizia, l’uso di veicoli in dotazione al corpo sulla base di specifica e motivata proposta del Comandante del Corpo.

CAPO V
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 18
Tipologia del servizio

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
 - a) servizi viabilità;
 - b) servizi interni;
 - c) servizi circoscrizionali;
 - d) nuclei specializzati.
2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente alla sede del Comando.
3. I servizi interni attengono a compiti d'istituto e a compiti amministrativi.
4. Ai servizi interni direttamente attinenti i compiti di istituto, sarà addetto personale appartenente al Corpo.

Articolo 19
Impiego in servizio

1. L'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.
2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.
3. Sono consentiti distacchi e comandi soltanto quando i compiti assegnati siano strettamente inerenti alle funzioni di polizia municipale, ferma restando la disciplina e la dipendenza giuridica dall'Ente di appartenenza.

Articolo 20
Missioni esterne

1. Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi in altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali e per la esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori.
2. In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate, appositi piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.
3. In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, l'invio può essere deciso con determinazione del Sindaco.
4. Le missioni esterne di cui ai commi precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.
5. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco su proposta del Comandante.
6. Le missioni esterne al territorio per fini di collegamento sono autorizzate dal Comandante.

Articolo 21
Servizi di rappresentanza od istituzionali

1. I servizi di rappresentanza od istituzionali presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono richiesti tempestivamente dal Sindaco o dal Segretario generale e sono disposti dal Comandante.

2. La rappresentanza con la partecipazione del civico gonfalone è disposta esclusivamente dal Sindaco.

Articolo 22

Servizi a richiesta di privati

1. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare servizi per conto e su richiesta di privati compatibilmente alle esigenze istituzionali del Corpo. Tali servizi possono riguardare solo compiti uguali o analoghi a quelli delle funzioni istituzionali del Corpo.

2. Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono far richiesta scritta al Comandante ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

3. Le tariffe relative al servizio di cui trattasi sono determinate su proposta del Comandante e con provvedimento della Giunta e sono sottoposte ad aggiornamento annuale.

Articolo 23

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli, di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati, su disposizione del Comandante, solo per ragioni di Servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

2. Il Comandante dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

3. Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente per la conduzione di automezzi.

4. È compito del personale assegnatario di assicurarsi che venga effettuata la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.

5. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

6. I danni o guasti causati ai veicoli per la colpa o dolo dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa viene loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

7. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante e della percorrenza chilometrica, e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto e dei servizi effettuati.

8. È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o del comandante e salvi i casi di necessità connessi e conseguenti a flagranza di reato.

9. Il Comandante dispone i controlli dei libretti di macchina per i conseguenti provvedimenti.

Articolo 24

Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla Regione Toscana.

2. La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

3. Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

4. La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

5. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Articolo 25 **Placca di servizio**

1. Al personale della Polizia Municipale è assegnato un distintivo (o "placca") di riconoscimento, recante il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

2. Le caratteristiche sono quelle stabilite dalla Legge regionale Toscana.

3. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Articolo 26 **Riconoscimenti**

1. Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) compiacimento o nota di merito del Comandante del Corpo;
- b) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
- d) encomio solenne deliberato dalla Giunta. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
- e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da c) ad e) è formulata dal Comandante al Sindaco e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro trenta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

3. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

CAPO VI
FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

Articolo 27
Anniversario dell'istituzione

1. L'anniversario della fondazione del Corpo di Polizia Municipale viene solennizzato il 15 maggio di ogni anno.

Articolo 28
Bandiera

1. La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da un numero di due operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

CAPO VII
NORME DI RINVIO

Articolo 29
Norma di Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni comprese nelle norme legislative, statutarie, contrattuali e regolamentari vigenti.

2. La gestione, il coordinamento e le verifiche inerenti gli adempimenti e le procedure di cui al presente Regolamento sono di competenza del Comandante del Corpo.

Articolo 30
Abrogazione di norme

1. Sono abrogate le norme regolamentari e gli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

Articolo 31
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'esame senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di Controllo, e sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo.

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Istituzione del Corpo.....	pag.	3
Articolo 2 - Finalità del Corpo.....	»	3
Articolo 3 - Norme generali.....	»	4
Articolo 4 - Dipendenza del Corpo.....	»	5
Articolo 5 - Qualità rivestite dal personale del Corpo.....	»	5
Articolo 6 - Porto dell'arma.....	»	6
Articolo 7 - Dipendenza operativa.....	»	6

Capo II Organizzazione funzionale

Articolo 8 - Dipendenza funzionale e organizzazione.....	»	7
--	---	---

CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Articolo 9 - Il salute.....	»	8
Articolo 10 - Uso dell'uniforme.....	»	8
Articolo 11 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti.....	»	9

CAPO IV ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Articolo 12 - Comandante del Corpo.....	»	10
Articolo 13 - Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo.....	»	10
Articolo 14 - Ispettore di turno.....	»	11
Articolo 15 - Personale neo assunto.....	»	11
Articolo 16 - Formazione ed aggiornamento.....	»	12
Articolo 17 - Addestramento fisico.....	»	12

CAPO V NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 18 - Tipologia del servizio.....	»	13
Articolo 19 - Impiego in servizio.....	»	13
Articolo 20 - Missioni esterne.....	pag.	13
Articolo 21 - Servizi di rappresentanza od istituzionali.....	»	14
Articolo 22 - Servizi a richiesta di privati.....	»	14
Articolo 23 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione.....	»	15
Articolo 24 - Tessera di riconoscimento.....	»	15
Articolo 25 - Placca di servizio.....	»	16
Articolo 26 - Riconoscimenti.....	»	16

CAPO VI FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

Articolo 27 - Anniversario dell'istituzione	»	18
Articolo 28 - Bandiera	»	18

CAPO VII
NORME DI RINVIO

Articolo 29 - Norma di rinvio	»	19
Articolo 30 - Abrogazione di norme	»	19
Articolo 31 - Entrata in vigore	»	19